



POHODA
noje

Používám personální a mzdový systém PAMICA

Na začátku nás bylo ve firmě jen 10, teď evidují 405 zaměstnanců a 87 uchazečů o práci.

PAMICA si poradí se souběhem pracovních poměrů a hlídá za mě lékařské prohlídky.

Nemusím sledovat aktuální legislativu ani se zdržovat běháním po úřadech.

Automaticky se započte správná výše slev a srážek ze mzdy. Dokonce i těch exekučních.

STORMWARE
PAMICA
Personalistika a mzdy



Vyzkoušejte si taky systém PAMICA
Demoverzi dostanete zdarma
Volejte **800 178 278**

www.pamica.cz

OBSAH

- 2 Novinky ve verzi Květen 2018
- 16 Novinky mobilních aplikací
- 23 POHODA SQL a E1 pro ještě větší bezpečí Vašich dat
- 24 Mininávody GDPR v programu POHODA
- 26 Buďte připraveni na otázky typu: Co o mně víte?
- 27 GDPR desatero svědomitého zaměstnance
- 28 Jak získat souhlas ke zpracování osobních údajů?
- 30 Partnerské řešení: Důvěryhodný archiv
- 31 Daňový kalendář pro červen–září 2018
- 33 Taky používá POHODU: Stylové teplo domova



Moje POHODA

Květen 2018 | release 11900

STORMWARE s. r. o., Za Prachárnou 4962/45,
586 01 Jihlava, tel.: 567 112 612,
info@stormware.cz, www.stormware.cz
foto | archiv STORMWARE



Tomáš Prchal | obchodní ředitel
STORMWARE s. r. o.

Vážený zákazníku,

letošní květen se nesl ve znamení evropského nařízení GDPR, které zpříšňuje ochranu osobních údajů. V mnoha firmách zavládly obavy, zda se vše zvládne nachystat správně a včas. Vy, jako uživatelé programu POHODA, nicméně můžete být o něco klidnější – se správou osobních údajů Vám pomůže náš ekonomický systém.

Hned v úvodu na stranách 2–15 si můžete přečíst o novinkách v programu POHODA, rel. 11900, které se také týkají GDPR. Nové funkcionality Vám pomohou se správou osobních údajů v agendě Adresář – můžete například přidávat důvod zpracování dat hromadně k více adresám najednou nebo si vyhledávat adresy podle právních důvodů zpracování. Přibyla také nová sestava Opis osobních údajů, díky které budete schopni odpovědět na otázky typu „Jaké údaje o mě zpracováváte?“. Tuto sestavu podrobně popisujeme i na straně 26. A dobrou zprávu máme pro uživatele základní řady a řady POHODA SQL, ve kterých už je také možné sledovat historii změn záznamů v agendách Adresář a Personalistika. V květnovém vydání nechybí ani novinky mobilních aplikací mPOHODA a mKasa, vše o přidaných funkcích se dočtete na stranách 16–22.

Abyste se v nových funkcích týkajících se GDPR správně zorientovali, připravili jsme pro Vás přehledné mininávody. Díky nim Vám bude hned jasnější, jak vložit ke konkrétnímu údaji důvod zpracování nebo například jak zjistit, kdy jste naposled daný doklad využili na dokladu. Mininávody jsou dostupné na www.stormware.cz/pohoda/mininavody a jejich „offline“ verzi najdete na stranách 24–25.

V pravidelné rubrice Taky používá POHODU, kde Vám představujeme naše zajímavé zákazníky, si můžete tentokrát přečíst o firmě HOTHOT RADIATORS, která se zabývá výrobou a prodejem moderních designových radiátorů.

Na závěr bych Vám rád popřál, abyste současné hektické období zvládli v co největší pohodě a opravdu si užili nadcházející léto.

Novinky ve verzi Květen 2018

GDPR

POHODA reaguje na Nařízení GDPR a přináší Vám funkce užitečné pro samotnou správu a ochranu osobních údajů. Některé jste měli k dispozici již od verze Leden 2018, další jsme uvolnili v průběžných aktualizacích programu a nyní Vám představíme ty, které jsou součástí nové verze. (Jen připomínáme, že pro zpřístupnění všech popsaných funkcí je nutné, aby byla v agendě Globální nastavení/GDPR zatržena volba Povolit GDPR.)



novinka

S rostoucí funkcí pro správu osobních údajů přibývá i možnost nastavení. Proto jsme v agendě Globální nastavení vytvořili samostatnou sekci GDPR pro ta spojená s obecným nařízením.

V sekci GDPR aktivujete všechny nové funkce, ale také zde můžete nastavit dobu, po kterou je pro Vás vystavení jednotlivých typů dokladů důvodem pro zpracování osobních údajů obchodních partnerů.



novinka

Již od lednové verze si můžete v agendě Adresář přidávat k jednotlivým záznamům na záložku GDPR právní důvody pro zpracování osobních údajů. Nově můžete právní důvod přidat také hromadně pro všechny aktuálně vybrané záznamy.



jak?

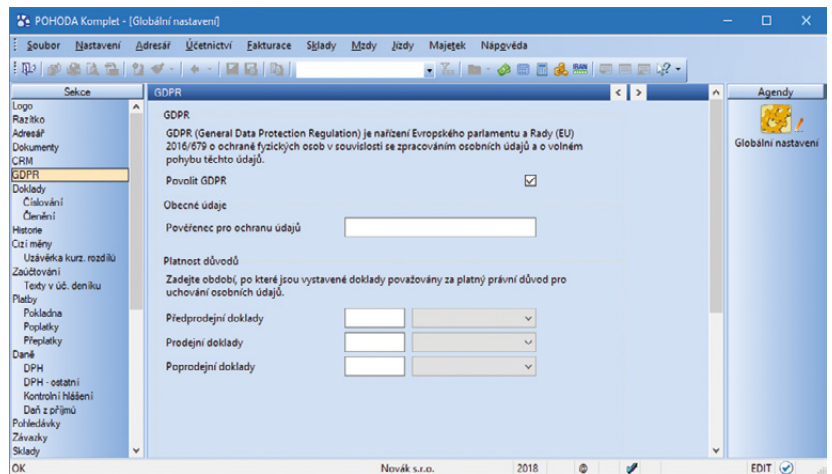
Uživatel s administrátorským právem Hromadné operace může přidat právní důvod všem vybraným záznamům pomocí průvodce vyvolaného přes nabídku Záznamy/GDPR/Hromadně přidat důvod zpracování...

V průvodci vyberte požadovaný právní důvod, období jeho platnosti a můžete doplnit i poznámku. Po stisknutí tlačítka Dokončit se pak doplní ke všem vybraným adresám.

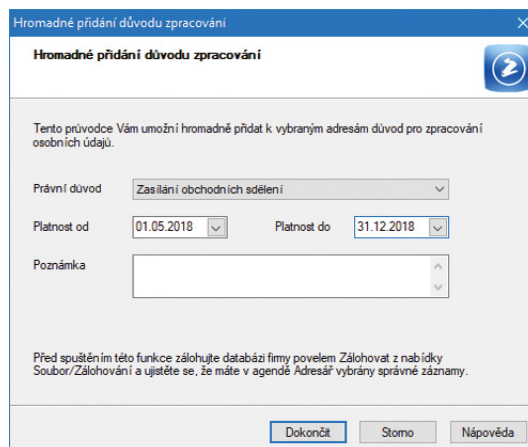


novinka

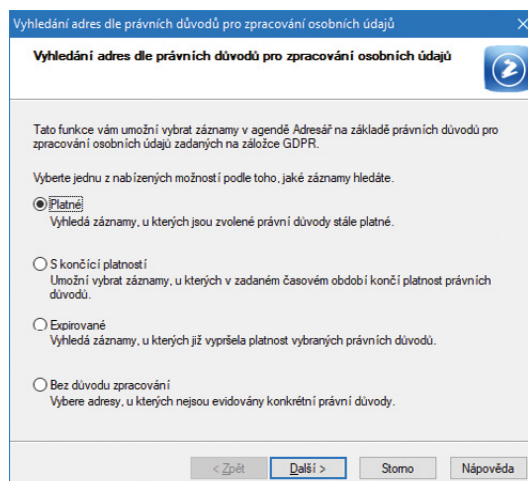
Potřebujete nalézt v agendě Adresář záznamy, u kterých brzy vyprší nebo již zcela vypršel některý právní důvod ze záložky GDPR? Nebo možná ty, které ani dosud žádný právní důvod nemají přiřazený? Tyto i další kombinace záznamů můžete vyhledat pomocí průvodce Vyhledání adres dle právních důvodů pro zpracování osobních údajů.



Funkce pro GDPR zapnete ve stejnojmenné sekci agendy Globální nastavení



Od verze 11900 můžete vybraným adresám hromadně přidat důvod zpracování osobních údajů



V programu POHODA jednoduše vyhledáte adresy podle důvodu zpracování osobních údajů



jak?

Průvodce vyvoláte povelom Záznam/GDPR/ Vyhledat záznamy...

Na první straně zvolíte, zda hledáte záznamy s platnými, expirujícími, či zcela expirovanými právními důvody, případně ty, které důvody nemají přiřazeny. V závislosti na zvolené volbě pak na druhé straně upřesníte nastavení pro vyhledávání záznamů.



novinka

Pro zajištění vyšší bezpečnosti dat je podstatná také informace o tom, kdy a jakým uživatelem byl záznam v programu POHODA modifikován. Proto jsme i do nižších řad POHODA a POHODA SQL přidali možnosti sledování historie změn záznamů v agendách Adresář a Personalistika, které byly dosud pouze v nejvyšší řadě POHODA E1.

Dále jsme rozšířili okruh sledovaných údajů v agendě Adresář o záložky GDPR, Dodací adresy a Bankovní účty a také o vybraná pole ve formuláři agendy.



novinka

Subjekt, o němž evidujete osobní údaje, má právo na omezení zpracování dle článku 18 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů. K těmto účelům využijete novou funkci pro omezení zpracování záznamu v agendě Adresář.



jak?

Uživatel s administrátorským právem Omezení zpracování může označit adresu stejnojmenným příznakem pomocí povelu Záznam/GDPR/Omezení zpracování. Takto označená adresa nebude pro uživatele viditelná a nepůjde ji ani použít do nových dokladů. Pouze uživatel s tímto právem si bude moci v agendě Adresář zobrazit adresy v omezeném zpracování, pokud na stavovém řádku, kde se volí rozsah zobrazení údajů v agendě Adresář, vybere možnost Omezení zpracování.



novinka

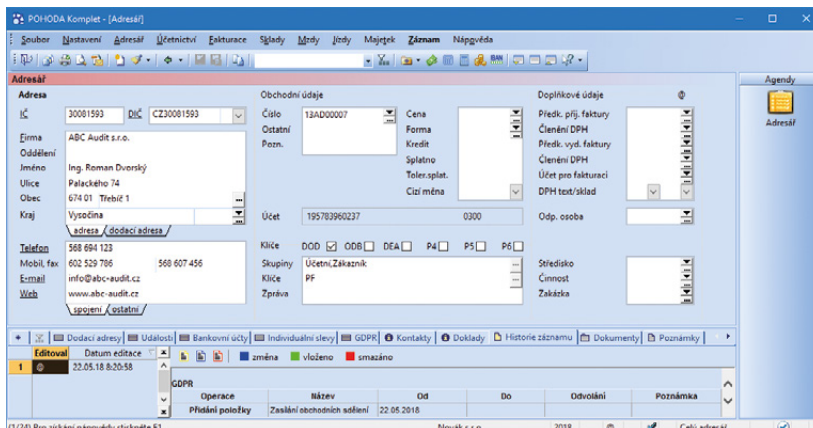
Do agendy Adresář jsme přidali novou tiskovou sestavu Opis osobních údajů.



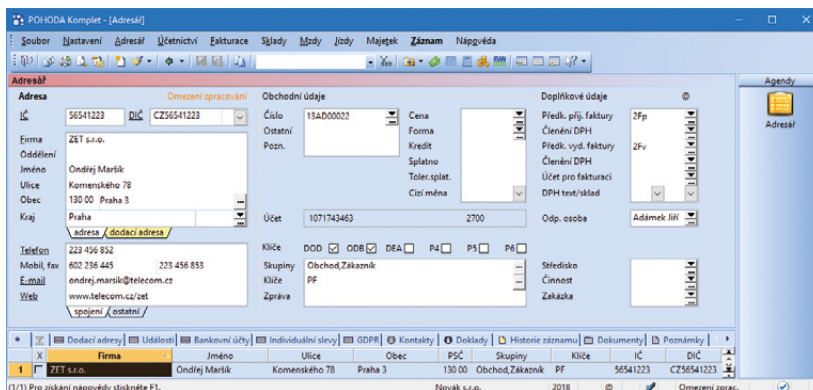
jak?

Sestava Vám umožní v souvislosti s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů vytisknout pro aktuální záznam v agendě Adresář evidované údaje, a to jak hlavní údaje z formuláře agendy, tak další údaje ze záložek Bankovní účty a GDPR.

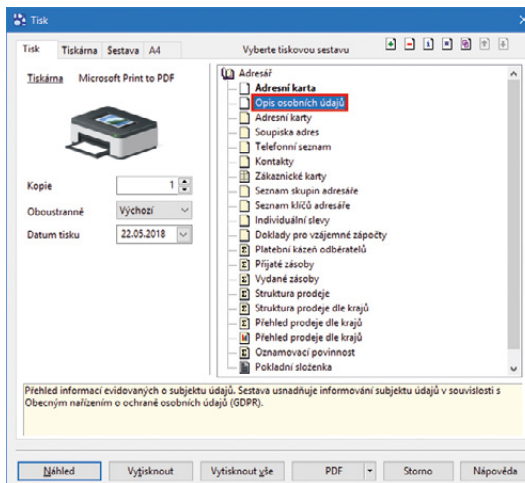
Je-li ve Vaší organizaci jmenován pověřenec pro ochranu osobních údajů, můžete údaje



I v řadách POHODA a POHODA SQL nyní můžete sledovat historii změn v agendách Adresář a Personalistika



V programu POHODA můžete uplatnit i právo subjektu na omezení zpracování jeho osobních údajů



Díky sestavě Opis osobních údajů dokážete konkrétnímu subjektu rychle zodpovědět, co o něm víte

o něm zadat v agendě Globální nastavení/ GDPR, čímž se budou tisknout na sestavě Opis osobních údajů.



PERSONALISTIKA A MZDY

V pracovněprávních vztazích je účelem zpracování osobních údajů ze strany zaměstnavatele zpravidla nezbytnost plnit uzavřenou pracovní smlouvu (čl. 6. odst. 1 písm. b) GDPR) a související právní povinnosti (vést účetní a mzdovou agendu).

Do agend Personalistika a Mzdy jsme pro Vás připravili novinky vztahující se k Obecnému nařízení o ochraně osobních údajů (tzv. GDPR). Především se jedná o rozšíření zaheslování mzdových sestav jednoho zaměstnance, možnost určení, zda uvádět osobní údaje zaměstnance do dokladů vzniklých zaúčtováním mezd. Bližší popis novinek jsme pro Vás sepsali níže.



novinka

Rozšířili jsme okruh tiskových sestav, které je možné nově zabezpečit heslem. Jedná se o mzdové sestavy pro jednoho zaměstnance exportované do formátu PDF, například Mzdový list včetně všech příloh, Výpočet daně a daňového zvýhodnění, Prohlášení poplatníka k dani z příjmů atd.



jak?

Heslo jde zadat každému zaměstnanci zvlášť v agendě Personalistika na záložce Doplnčkové údaje v sekci Zabezpečení dokumentů heslem. Tím zajistíte, že PDF soubor otevře pouze zaměstnanec, kterému náleží. Bez zadání správného hesla jej nebude možné otevřít.

U uvedených sestav poté prostřednictvím povelu Zabezpečit PDF heslem zvolíte, zda se mají zabezpečit, či nikoliv. Povel naleznete v nabídce pod tlačítkem PDF v dialogovém okně Tisk. Pokud heslo u zaměstnance nenastavíte a nebude zadáno heslo ani v Nastavení PDF, k zabezpečení PDF dokumentu nedojde.



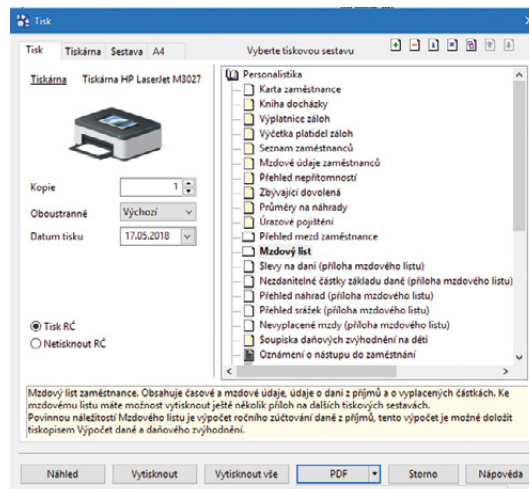
novinka

Nově máte možnost ovlivnit vstupování osobních údajů zaměstnanců na ostatní závazky a výdajové pokladní doklady, které se vygenerují při zaúčtování záloh, resp. mezd.

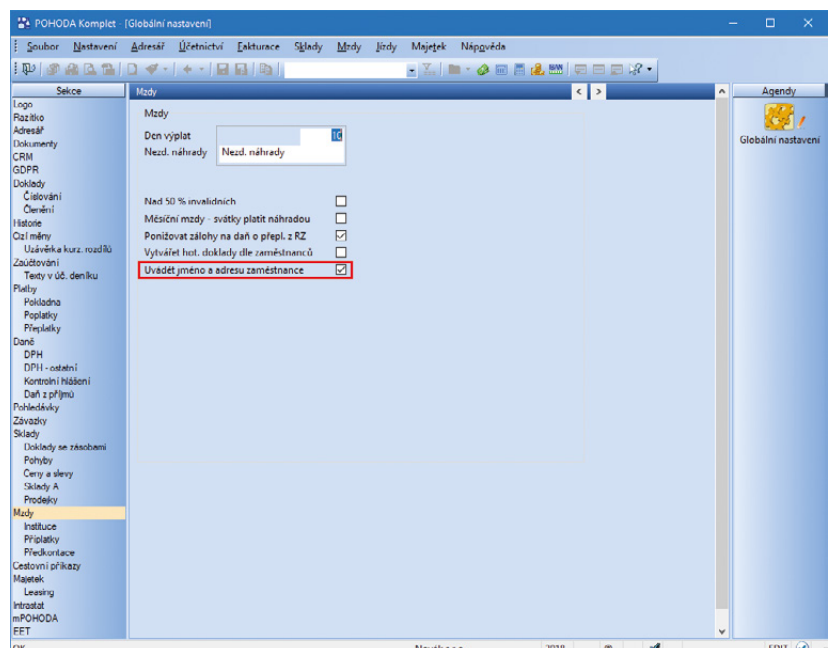


jak?

Do agendy Globální nastavení sekce Mzdy jsme doplnili novou volbu Uvádět jméno a adresu zaměstnance, která je implicitně přednastavena, tzn. osobní údaje zaměstnanců jsou uvedeny na dokladech vzniklých zaúčtováním záloh a mezd. V případě, že požadujete, aby se na závazcích a výdajových pokladních dokladech neuváděly adresní údaje o zaměstnancích, a to konkrétně



Potřebujete, aby sestavu Mzdový list neotevřel někdo nepovoláný? Nově ji lze zabezpečit heslem



Nechcete uvádět jméno a adresu zaměstnance na dokladech vytvořených zaúčtováním? V agendě Globální nastavení zrušte nastavení vyznačené volby

v polích Jméno, Ulice, Obec a PSČ, zrušte nastavení této volby. V poli firma bude uvedeno osobní číslo zaměstnance.



novinka

V případě, že potřebujete vytisknout rodné číslo zaměstnance i na tiskové sestavy, které nejsou formuláři státní správy a pojišťoven, je nutné aktivovat volbu Uvádět RČ v agendě Personalistika na záložce Zaměstnanec. Tato volba by měla být nastavena pouze v případě, že byl od zaměstnance poskytnut souhlas s uváděním RČ.



jak?

U jednotlivých tiskových sestav, které obsahují rodné číslo, je možné na dialogovém okně Tisk zvolit možnost tisku rodného čísla Tisk RČ nebo Netisknout RČ.



novinka

Na tiskových sestavách Výplatní list, Výplatní páska a Výplatní pásky se nově tiskne pouze osobní číslo zaměstnance.



novinka

V agendě Personalistika jsme rozšířili seznam rodinných stavů o stav Nezjištěn.



novinka

Od 1. 6. 2018 se rozšiřuje okruh nemocenských dávek o dlouhodobé ošetřovné. Podpůrčí doba je nejdéle 90 kalendářních dnů s možností přerušení. Dlouhodobé ošetřovné je považováno za vyloučenou dobu pro ELDP a NEMPRI. Nárok na dávku nevzniká ze zaměstnání malého rozsahu ani dohody o provedení práce.



jak?

Do agendy Personalistika jsme pro tento účel přidali nový druh nepřítomnosti Dlouhodobé ošetřovné. Žádost o dlouhodobé ošetřovné budou zaměstnanci podávat na předepsaném tiskopisu prostřednictvím zaměstnavatele, stejně jako u ostatních dávek nemocenského pojištění. K žádosti bude nutné připojit tiskopis, který vydá ošetřující lékař lůžkového zařízení o potřebě poskytování dlouhodobé péče, a dále písemný souhlas ošetřované osoby, aby o ni pečovala osoba žádající o dlouhodobé ošetřovné.



novinka

Aktualizovali jsme tiskopis Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění o novou dávku dlouhodobé ošetřovné a zároveň jsme zapracovali novou datovou větu NEMPRI18.



novinka

Nabídku tiskových sestav v agendě Personalistika jsme rozšířili o vzory pracovněprávních dokumentů, které se

X	Příjmení	Jméno	Funkce	Druh mzdy	Sazba	Záloha	Dovolená	Zač. prac.poměru	Osobní ohodnocení
1	Adámek	Jiří	prodavac	Měsíční	15 000,00	1 500,00	20,00	02.01.15	0,00
2	Dvořák	Pavel	truhlar	Úkolová	500,00	0,00	20,00	02.01.15	0,00
3	Horská	Jana	prodavacka	hodinová	75,00	2 000,00	20,00	02.01.18	0,00
4	Večeřová	Markéta	uklizacka	Úkolová	100,00	0,00	20,00	02.01.18	0,00
5	Zlatuška	Marek	obchodni ředitel	Měsíční	25 000,00	0,00	20,00	02.01.16	3 000,00
*					0,00	0,00	0,00	..	0,00

Neznáte rodinný stav zaměstnance? Pro tyto případy jsme do výklopného seznamu Stav zařadili novou možnost

Druh	Od	Pracovně	Do	Pracovně	Číslo rozhoi	Navazuje	Vyplatit	Sazba	Dat.porodu
1 Nemoc	13.01.2018	0,00 h.	27.01.2018	0,00 h.					01/2018
2 Dlouhodobé ošetřovné	01.06.2018	0,00 h.	25.06.2018	0,00 h.					
*	..	0,00	..	0,00					0%

Přidáním nového druhu nepřítomnosti reaguje POHODA na rozšíření okruhu nemocenských dávek



automaticky předvyplní osobními údaji zaměstnance.

Díky přednastaveným pracovním smlouvám, dodatky k pracovním smlouvám, dohody, mzdové výměry a další dokumenty připraveny velice rychle, jednoduše a bez rizika možných chyb spojených s kopírováním nebo ručním přepisováním osobních údajů. Vzory si navíc můžete upravit podle potřeb své firmy.



jak?

Hotové dokumenty lze z programu POHODA rovnou vytisknout nebo exportovat do formátu DOC, případně ODT, prostřednictvím povelu Export z dialogového okna Tisk. V aplikaci Microsoft Word (Open Office) si je pak můžete libovolně upravovat podle svých potřeb, dokonce i záhlaví a zápatí dokumentu.

Finální pracovní právní dokumenty máte možnost archivovat ve složkách jednotlivých zaměstnanců přímo v systému POHODA.

ADRESÁŘ



novinka

Pro větší přehlednost jsme upravili volby pro ověřování záznamů v rejstřících veřejné správy.



jak?

Všechny možnosti ověření v dané agendě nyní naleznete v nabídce Záznam/Ověření v rejstřících.

Na záložce Bankovní účty v agendě Adresář můžete načíst bankovní účty, které má subjekt zveřejněné v registru plátců DPH. A to povelu Načíst účty z registru plátců... zobrazeným přes pravé tlačítko myši. V dokladových agendách u pole s dodavatelským bankovním účtem pak můžete také účet načíst, případně již vyplněný účet ověřit v registru plátců DPH po kliknutí na popisek pole Účet.



novinka

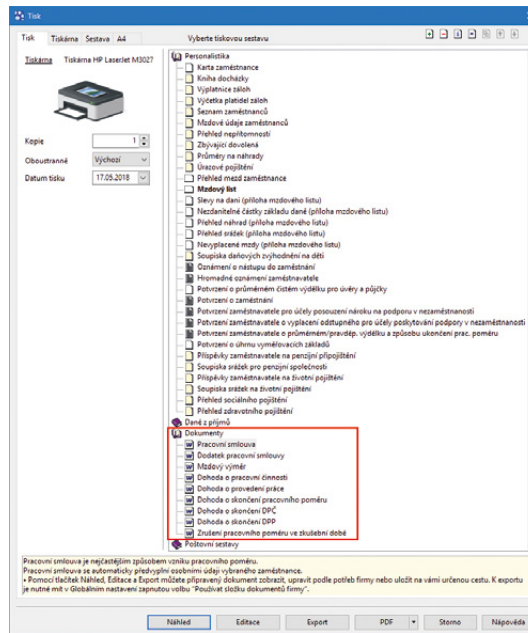
Pro hromadné ověřování adres dle IČ v informačním systému ARES, které je dostupné v řadě POHODA E1, jsme navýšili maximální počet ověřovaných záznamů během jednoho dne na 9 500, resp. 49 500, v závislosti na denní době.

FAKTURACE

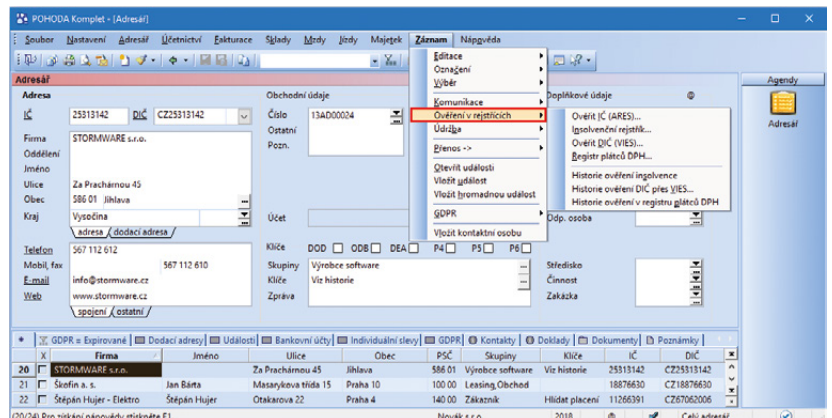


novinka

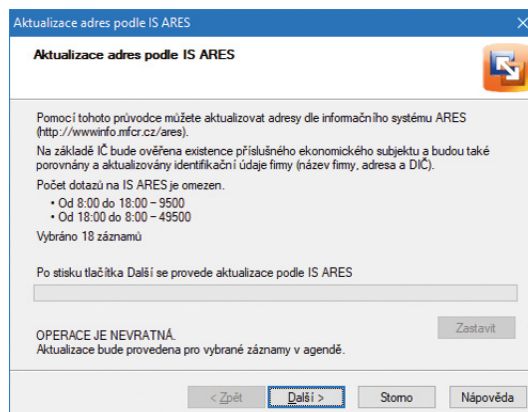
Přenášíte často do jedné prodejky několik výdejek pro stejného odběratele? Nově je můžete přenést všechny hromadně.



Pracovní právní dokumenty najdete v agendě Personalistika v dialogovém okně Tisk v části Dokumenty



Ověření záznamů v rejstřících veřejné správy je nyní jednodušší, příslušné volby naleznete přímo v konkrétní agendě pod nabídkou Záznam/Ověření v rejstřících



Ve verzi 11900 Vás určitě potěší také zvýšený denní limit počtu ověřovaných záznamů v IS ARES



jak?

Při přenosu výdejek do agendy Prodejky vyberte požadované doklady a přenechte je pomocí příkazu Přenést vše. Podmínkou je, aby všechny výdejky měly vyplněny stejného odběratele.



novinka

POHODA si pamatuje poslední zvolenou možnost pro aktualizaci cen ve skladu a automaticky ji nabízí při naskladnění zásoby v dialogovém okně Vložení zásoby. Pokud byste raději měli vždy jako výchozí volbu Ceny na zásobě neměnit, potěší Vás možnost si tuto funkci vypnout.



jak?

V dialogovém okně Vložení zásoby odtrhněte volbu Pamatovat si zvolenou možnost aktualizace cen.



novinka

Nově program POHODA kontroluje, zda je vyplněné pole Doklad.



jak?

V agendě Přijaté faktury, Ostatní závazky a u výdajových pokladních dokladů jsme přidali kontrolu vyplněného pole Doklad. Ta automaticky probíhá u účetní jednotky, která je plátcem DPH, doklad je vystavený na částku nad 10 000 Kč a je na něm vyplněný Dodavatel – plátec DPH. Kontrola pole Doklad probíhá z důvodu vstupu dokladu do Kontrolního hlášení Části B.2. Pokud není u uvedených dokladů vyplněno, je v Kontrolním hlášení uvedena chyba: „Není vyplněné evidenční číslo.“



novinka

Dosud jste doklad zařazovali do režimu PDP pouze pomocí členění DPH. Abyste mohli režim PDP využít i u předprodejních dokladů, přidali jsme na položky dokladů nový sloupec, pomocí kterého u položky určíte režim přenesení daňové povinnosti s automatickým vynulováním částky DPH.

Nový sloupec PDP se nachází v předprodejních dokladech (Vydané nabídky, Přijaté poptávky, Přijaté objednávky, Vydané zálohové faktury), v prodejních dokladech (Výdejka, Vydané faktury, Pokladna – příjmový doklad), v Ostatních pohledávkách, Interních dokladech a v daňové evidenci v agendě Banka – příjmový doklad.



jak?

U daňových dokladů stačí stejně jako dosud vybrat členění DPH pro PDP (např. UDpdp – Přenesení daňové povinnosti, dodavatel zboží nebo poskytovatel služeb) a program při ukládání dokladu nabídne automatické zatržení sloupce PDP. Nemusíte tedy zatrhávat jednotlivé položky ručně. Příznak PDP může být zatržen pouze u členění DPH UDpdp, resp. UNevím.

Dialogové okno "Vložení zásoby" s nastavením cen a aktualizací. Vlevo je tabulka s cenami, vpravo nastavení skladu a DPH. Pod tabulkou jsou radiové tlačítka pro aktualizaci cen. Červeně je zvýrazněno tlačítko "Pamatovat si zvolenou možnost aktualizace cen".

POHODA si nově nemusí pamatovat Vaše preference při aktualizaci cen, stačí odškrtnout tuto volbu

Dialogové okno POHODA s hlášením: "Není vyplněné pole Doklad. Údaj vstupuje do Kontrolního hlášení. Pokračovat?".

Jestliže nebudete mít vyplněné pole Doklad, POHODA Vás na to upozorní

Snímek obrazovky programu POHODA Komplet - [Přijaté objednávky]. Vlevo je formulář s údaji o objednávce, vpravo seznam položek. V tabulce položek je nový sloupec PDP.

Kód	Text	Množství	Přeneseno	Mj.	Jedn.cena	S	DPH	DPH %	Sleva %	Částka	DPH	PDP
1	Stavební práce	1,00	0,00		115 000,00		21 %	0,00%		115 000,00	0,00	☑

Používáte režim přenesení daňové povinnosti? Pak se Vám bude hodit nový sloupec PDP

U položek předprodejních dokladů, které jsou v režimu PDP, zatržením sloupce PDP automaticky vynulujete částku DPH. Při přenosu dokladu zůstane příznak zatržený. U daňového dokladu tedy již stačí vybrat správné členění DPH.



novinka

Do tiskové sestavy Zaúčtování dokladů a Zaúčtování dokladu (košilka) jsme v agendách Přijaté faktury, Pokladna, Interní doklady a Ostatní závazky přidali Datum KH DPH.

SKLADY A MAJETEK



novinka

Používáte větší množství prodejních cen? Potom jistě oceníte při jejich přepočítání možnost hromadného označení či naopak odznačení.



jak?

V průvodci Přepočít prodejních cen vybraných zásob, který vyvoláte z agendy Zásoby povelom Záznam/Přecenění prodejních cen, přibýly nad výběrem cen volby pro jejich hromadné označení či odznačení.



novinka

V řadě POHODA E1 bylo v agendě Inventura evidenčních čísel umožněno vyhledávání záznamů dle evidenčního čísla načteného čtečkou čárových kódů.



novinka

Používáte v řadě POHODA E1 v agendě Zásoby možnost automatického objednávání složených zásob a nevyhovuje Vám na druhé straně průvodce programem přednastavené množství k objednání? Pak oceníte novou možnost hromadného vynulování tohoto množství u všech položek.



jak?

Na druhou stranu průvodce Automatické objednávky jsme přidali tlačítko Vynulovat, které vymaže přednastavené množství u všech položek najednou.



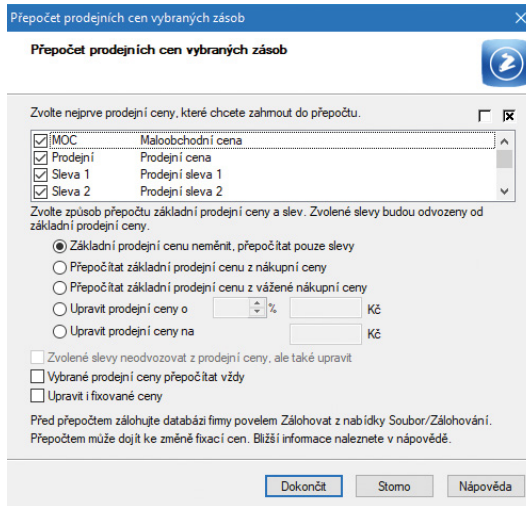
novinka

Potřebujete v souvislosti se zákonem o cenách uvádět na svých cenovkách také cenu za měrnou jednotku množství? I s tímto Vám POHODA pomůže.

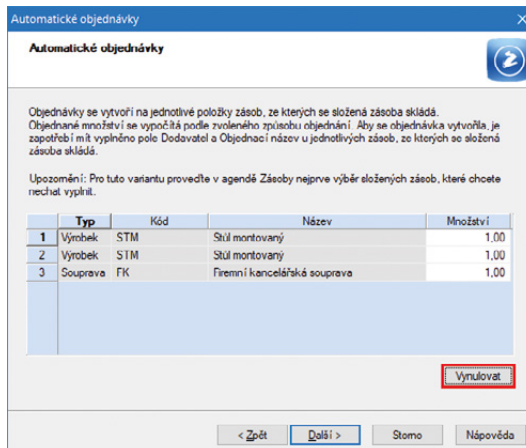


jak?

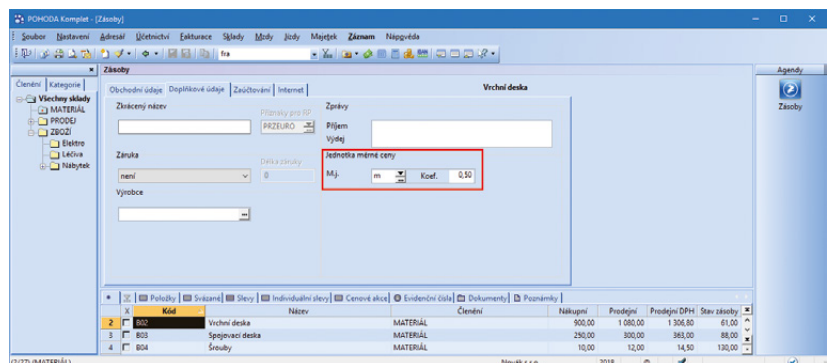
V agendě Zásoby na záložce Doplnkové údaje vyplíte požadovanou měrnou jednotku, kterou si přejete uvádět na cenovkách, a její koeficient vzhledem k základní měrné jednotce zásoby.



Práci v průvodci pro přepočít prodejních cen zásob Vám urychlí volby pro hromadné označení či odznačení



Přednastavené množství zásob k objednání můžete vynulovat pomocí tohoto tlačítka



Abyste POHODA dokázala vypočítat cenu za měrnou jednotku množství zásoby, vyplňte tyto údaje

Následně můžete při tisku cenovek zboží zatrhnout v dialogovém okně Tisk volbu Včetně měrné ceny. Na vytištěných cenovkách se pak zobrazí také zadaná měrná jednotka a odpovídající cena, která je vždy přepočítána příslušným koeficientem ze základní prodejní ceny včetně DPH.



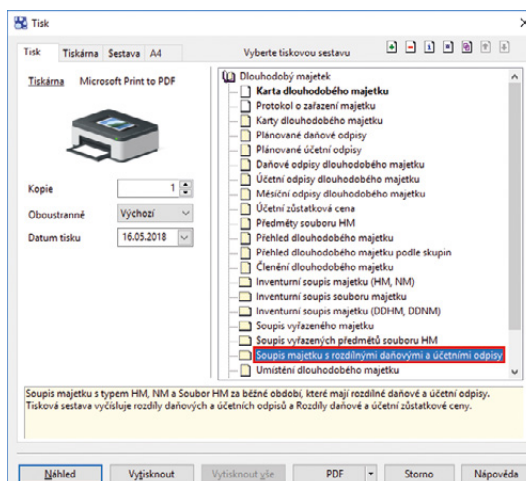
novinka

Do agendy Majetek jsme přidali novou tiskovou sestavu Soupis majetku s rozdílnými daňovými a účetními odpisy.



jak?

Do tiskové sestavy vstupuje majetek s typem HM, NM a Soubor HM za běžné účetní období s rozdílnými daňovými a účetními odpisy a vyčísľuje rozdíly daňových a účetních odpisů a rozdíly daňové a účetní zůstatkové ceny. Sestava reaguje na výběr majetků.



Novinku najdete i v tiskových sestavách agendy Majetek

OSTATNÍ



novinka

Další novinka se týká nastavení loga v agendě Globální nastavení.

V sekci Logo prostřednictvím povelu **Vložit** můžete nově vybrat soubory s příponou jpg, png nebo gif. I nadále, jako v předchozích verzích, je možné uložit soubory s příponou bmp, wmf a emf. Uložení loga ve všech uvedených formátech nahrazuje možnost uložit soubor jako OLE objekt, proto se volba Objekt v sekci Logo již nenachází.

Do sekce Logo jsme přidali možnost **Zachovat poměr stran**. Už nemusíte upravovat obrázek s logem tak, aby vyhovoval požadavkům na poměr stran. Pokud volbu zatrhnete, nedojde při jiném poměru stran k deformaci obrázku. Zachování poměru stran je možné pro soubory s příponou bmp, jpg, png nebo gif. V případě, že máte obdélníkové logo, je možné pro správné zobrazování adresy firmy a loga na dokladových sestavách využít nastavení Loga na šířku v sekci Doklady v agendě Globální nastavení. Tuto možnost máte k dispozici již od verze 11700.

Velikost vkládaného souboru s logem nově může být maximálně 5 MB.

Sledování činnosti uživatelů



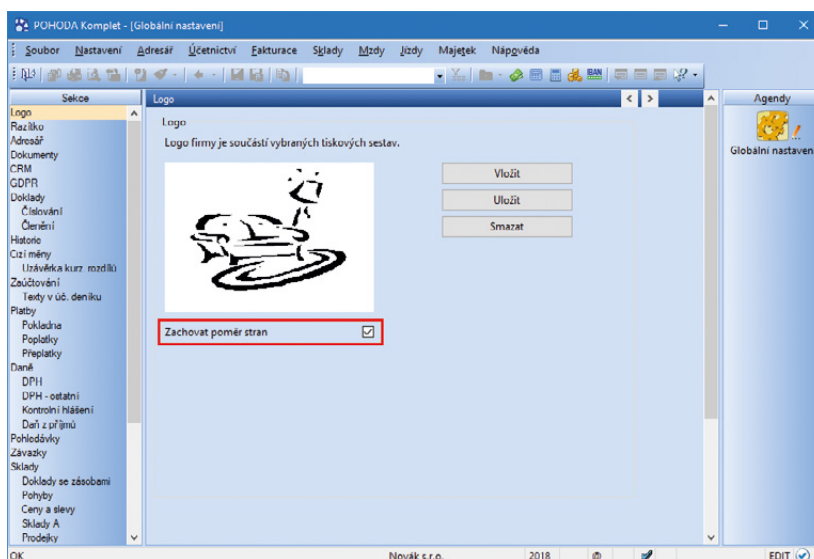
novinka

Nová agenda Sledování činnosti uživatelů v řadě POHODA E1 Vám umožní zobrazit souhrn operací, které provedli jednotliví uživatelé programu.

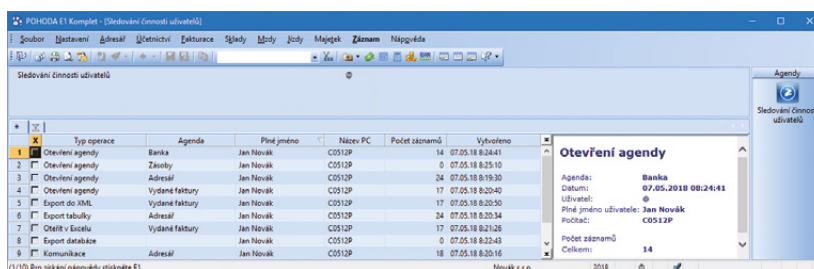


jak?

Funkci pro sledování činnosti uživatelů zapnete v agendě Globální nastavení v sekci Historie/



Po zaškrtnutí příslušné volby si POHODA sama ohlíďá, aby nedošlo k deformaci Vašeho loga



Nová agenda Vám pomůže sledovat činnosti jednotlivých uživatelů programu POHODA E1

Sledování činnosti. Na tom samém místě zároveň nastavíte jednotlivé operace a agendy, pro které požadujete zaznamenávat činnost uživatelů. Agendu se seznamem provedených operací naleznete v nabídce Soubor/Historie/Sledování činnosti uživatelů.

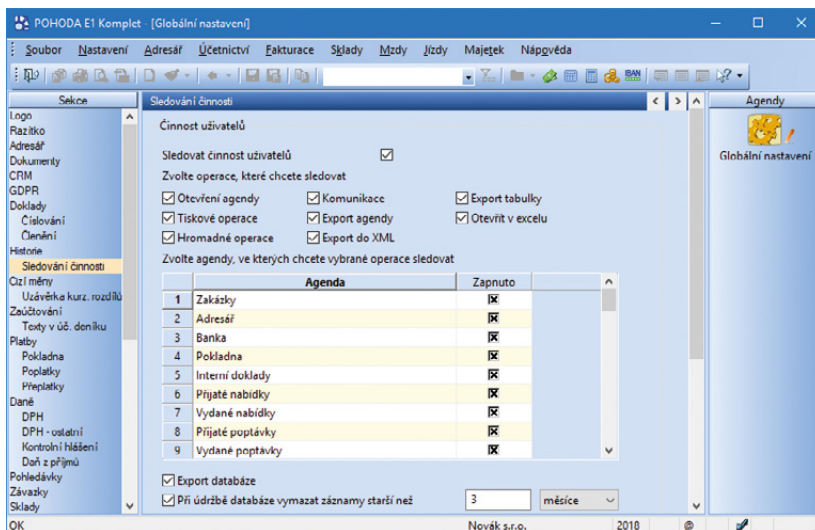
Přehled historie záznamů



POHODA nově umožňuje sestavit přehled historie záznamů dle agend a uživatelů ve zvoleném období.



Při otevření agendy Přehled historie záznamů se zobrazí průvodce, pomocí kterého vytvoříte soupis záznamů dle nastavených parametrů. V řadách POHODA a POHODA SQL naleznete agendu pod nabídkou Soubor, v řadě POHODA E1 pak pod nabídkou Soubor/Historie.



V agendě Globální nastavení vyberte operace a agendy pro sledování činnosti uživatelů

ISDOC



Při importu zálohové faktury se skladovými položkami prostřednictvím ISDOC nově dochází k provázání položek se zásobami ve skladu.



Chtěli byste zobrazit na tiskových sestavách aktuální datum a čas tisku? Nově to bude možné, zavedli jsme novou globální proměnnou pro vyplnění data tisku na tiskové sestavy.

Do seznamu globálních proměnných, které je možné použít v tiskových sestavách, jsme přidali proměnnou #PrintDateAct, která na tiskové sestavě zobrazí aktuální datum a čas tisku.

Pro textové sestavy jsme pro tuto proměnnou přidali řídicí parametr XF+číslo (odpovídá pořadí formátování data v seznamu Formát data v programu Report Designer).

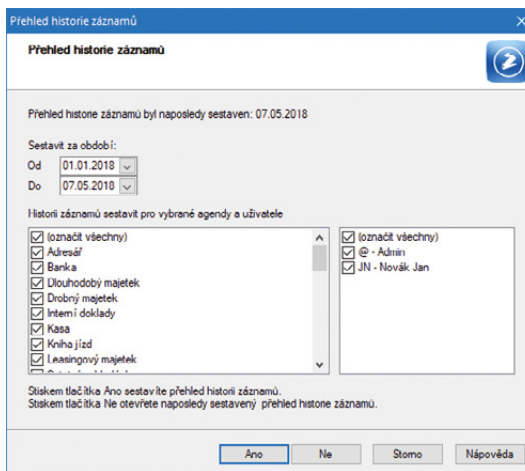


<:#PrintDateAct:XF19:>
19 = dd.mm.rrrr. hh:mm:ss

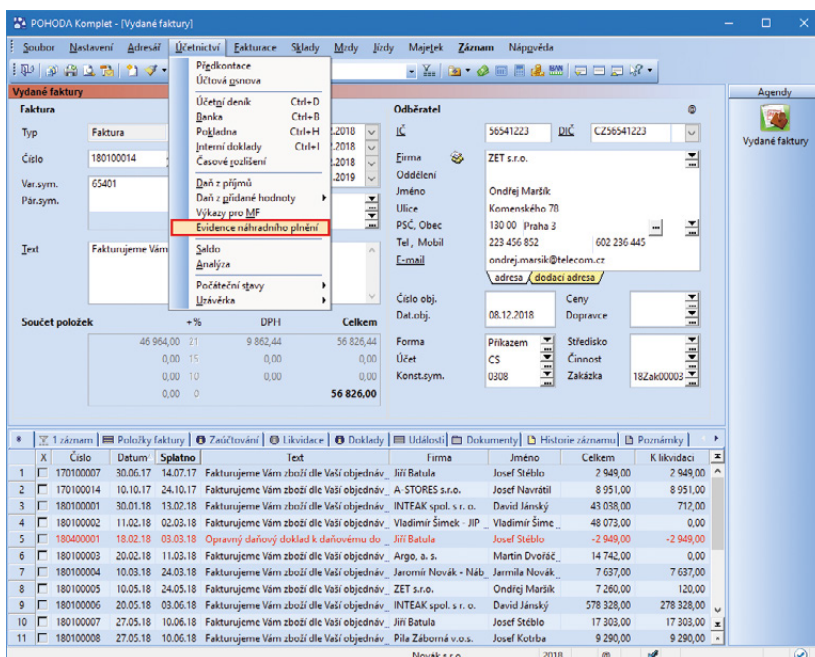


Do programu POHODA jsme zapracovali novou agendu pro generování dokladů pro Evidenci náhradního plnění (ENP).

Od 1. 10. 2017 platí novela zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Ta stanovuje, že dodavatel, tj. zaměstnavatel zaměstnávající více než 50 % osob se zdravotním postižením, může dodat tzv. náhradní plnění pouze v případě, že nejpozději do 30 kalendářních dnů od jeho zaplacení vloží patřičné údaje do elektronické



V průvodci si jednoduše nastavíte své preference pro přehled historie záznamů



Novou agendu pro Evidenci náhradního plnění otevřete přes nabídku Účetnictví

evidence vedené Ministerstvem práce a sociálních věcí.

Nová agenda Evidence náhradního plnění slouží pro přehled a export vytvořených podání ENP. Také je zde možné podání upravovat podle potřeby.

Sestavení výkazu ENP je přístupné pro agendy Vydané faktury, Vydané zálohové faktury, Ostatní pohledávky, Pokladna a Prodejky.



jak?

V těchto agendách si nejprve vyfiltrujte doklady, které potřebujete odeslat do elektronické evidence Ministerstva práce a sociálních věcí. Následně zvolte nabídku Záznam/Vložit do ENP...

V zobrazeném okně Průvodce exportem pro Evidenci náhradního plnění na první straně vyberte, jestli chcete vytvořit nové podání/výkaz ENP, nebo přidat vyfiltrované doklady do již vytvořeného podání/výkazu ENP.

Na druhé straně průvodce uvidíte výsledek exportu, tedy jaké doklady byly, či nebyly exportovány do agendy Evidence náhradního plnění.

Po stisknutí tlačítka Dokončit se přenesou doklady do nově vytvořeného nebo vybraného podání v agendě Evidence náhradního plnění.

V agendě Evidence náhradního plnění je možné před exportem do CSV souboru v jednotlivých podání vložené doklady editovat.

Export podání ENP

V požadované agendě si vyberete podání, které potřebujete odeslat do elektronické evidence Ministerstva práce a sociálních věcí. Následně zvolte nabídku Záznam/Export pro ENP...

V zobrazeném okně Průvodce exportem pro Evidenci náhradního plnění na první straně vyberte místo pro uložení souboru *.csv, případně upravte název výstupního souboru v poli Jméno souboru. Na druhé straně průvodce uvidíte výsledek exportu. Před provedením exportu dokladu do *.csv souboru POHODA kontroluje, zda ve vybraném podání ENP obsahují doklady všechny povinné údaje pro ENP, pokud ne, export nepůjde provést.



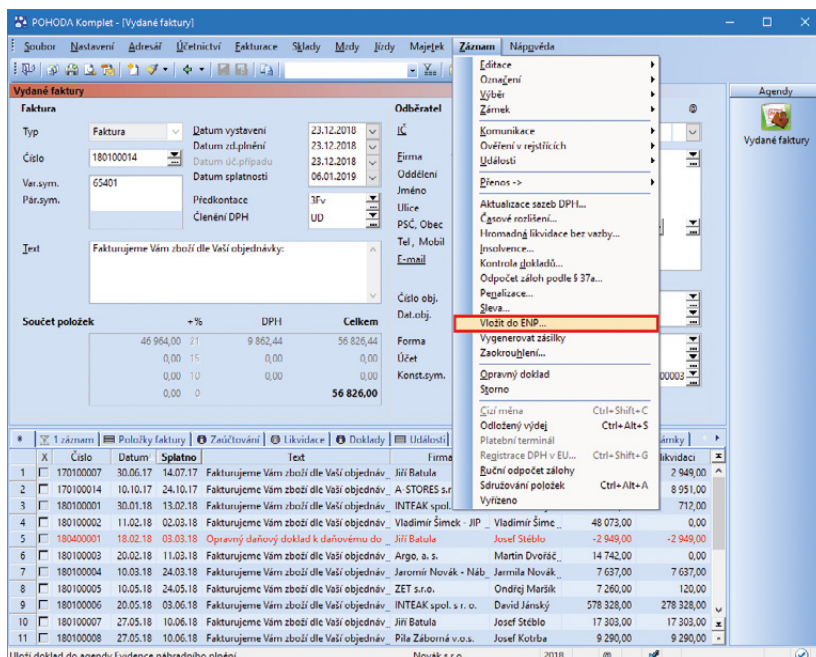
novinka

Při prvním spuštění průvodce pro elektronické podání se pole Variabilní symbol CSSZ vyplní dle pole v agendě Globální nastavení/Instutuce/Var. symbol.

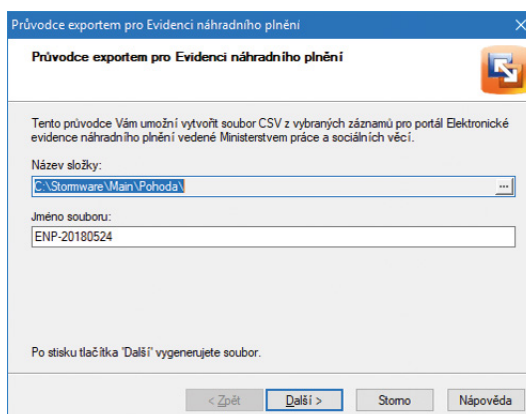


novinka

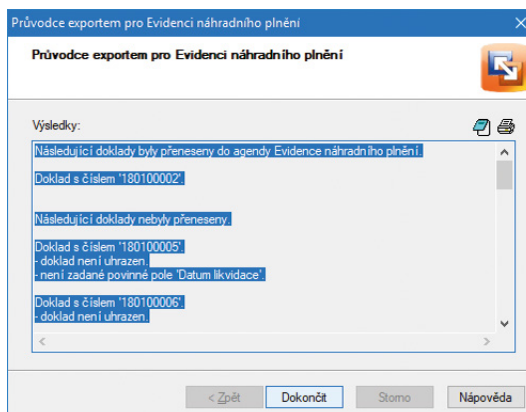
Do programu POHODA jsme zapracovali nový šifrovací certifikát DIS.CSSZ.2019 pro ČSSZ.



Povel pro vložení vybraných dokladů do výkazu ENP se nachází pod nabídkou Záznam



Pomocí průvodce na obrázku jednoduše vytvoříte CSV soubor z vybraných záznamů pro Evidenci náhradního plnění



Průvodce Vám nabízí přehled dokladů, které se do agendy přenesly a které nikoliv

HOME BANKING



novinka

Do agendy Homebanking jsme přidali novou službu ThePay, která umožní načíst avíza z platební brány ThePay.



novinka

Do programu POHODA jsme přidali podporu načítání avíza (REVO) Raiffeisenbank.



novinka

Sjednotili jsme průvodce pro načítání avíza do programu POHODA. Nově je v agendě Banka v menu Záznam jeden povel Načtení avíz..., který slouží pro všechny služby avíz. Na první straně průvodce se načítají všechny služby avíz nastavené v agendě Homebanking a stačí si tak vybrat tu, kterou chcete pro načtení avíza použít.



novinka

Při načítání výpisu Raiffeisenbank pro službu Raiffeisenbank ABO se nově načte do pole Poznámka i detail platby.



novinka

Nově program POHODA podporuje generování zprávy pro příjemce do tuzemského příkazu pro Unicredit Bank, službu Unicredit BusinessNet.



novinka

V programu POHODA jsme upravili generování pole Zpráva pro příjemce do tuzemského příkazu pro PPF banku ve formátu Gemini dle specifikace banky.



novinka

Pro službu České spořitelny ČS BUSINESS 24 (ABO) jsme upravili generování zahraničních příkazů k úhradě, pole Název příjemce má nově dle specifikace banky 66 znaků a pro SEPA XML 70 znaků. U ostatních služeb zůstává původní délka 35 znaků.

XML



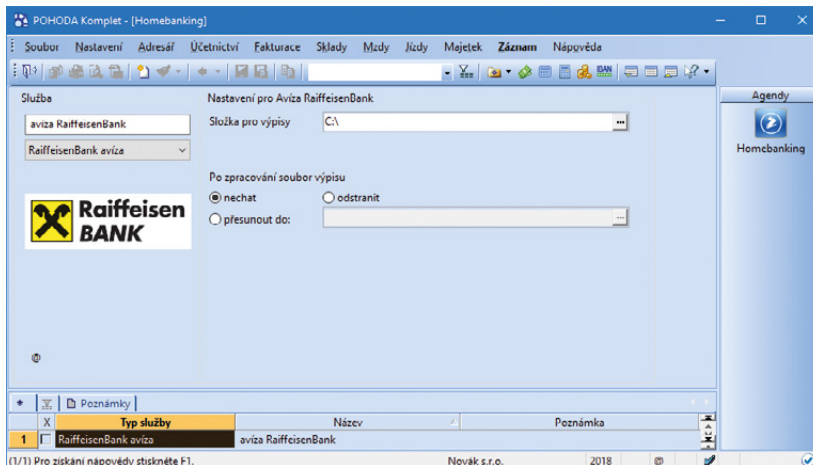
novinka

XML import/export dat v agendě Adresář jsme rozšířili o přenos údajů na záložce GDPR.

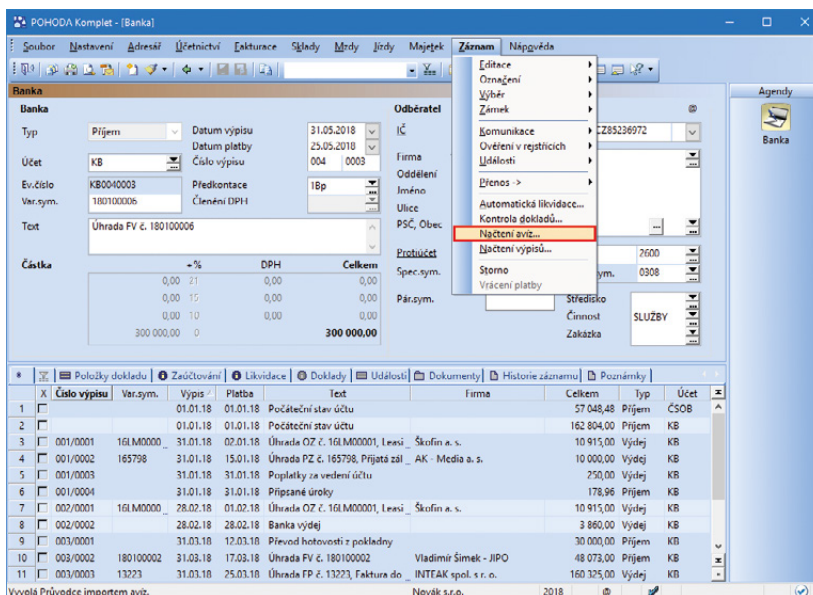


novinka

Upravili jsme chování XML importu dokladu s adresou. Pokud bude ve vstupním XML dokladu uvedena adresa a zároveň vazba adresy dokladu na adresář programu POHODA, pak se při importu dokladu vytvoří vazba adresy na adresář programu POHODA a zároveň se na doklad nastaví adresa ze vstupního XML.



POHODA od verze 11900 umí načítat také avíza Raiffeisenbank



Průvodce pro načítání avíza vyvoláte z nabídky Záznam v agendě Banka

```
<?xml version="1.0" encoding="WINDOWS-1250"?>
<data:datapack xmlns:typ="http://www.stormware.cz/schema/version_2/type.xsd"
  xmlns:adb="http://www.stormware.cz/schema/version_2/addressbook.xsd"
  xmlns:dat="http://www.stormware.cz/schema/version_2/data.xsd" note="Import adresy s GDPR" version="2.0"
  application="StavTest" id="12345678" id="AD001">
  <dat:datapackItem version="2.0" id="AD001">
    <adb:addressbook version="2.0">
      <!-- Import adresa s GDPR -->
      <adb:addressbookHeader>
        <adb:identity>
          <typ:company>IMEC s.r.o.</typ:company>
          <typ:division>Vstupní oddělení</typ:division>
          <typ:name>Anna Veselá</typ:name>
          <typ:city>Jihlava</typ:city>
          <typ:street>Jarní 4</typ:street>
          <typ:zip>58601</typ:zip>
          <typ:ico>19436088</typ:ico>
          <typ:dic>CZ19436088</typ:dic>
        </adb:identity>
        <adb:mobil>60688970</adb:mobil>
        <adb:email>vesela@szznam.cz</adb:email>
      </adb:addressbookHeader>
      <adb:addressbookAccount>
        <adb:accountItem>
          <adb:accountNumber>202200000</adb:accountNumber>
          <adb:bankCode>0800</adb:bankCode>
          <adb:defaultAccount>true</adb:defaultAccount>
        </adb:accountItem>
      </adb:addressbookAccount>
      <!-- nastavení údajů GDPR -->
      <adb:addressbookGDPR>
        <adb:GDPRItem>
          <adb:GDPRItem>
            <adb:name>
              <typ:ids>Zasílání obchodních sdělení</typ:ids>
            </adb:name>
            <adb:dateFrom>2018-05-25</adb:dateFrom>
            <adb:note>Souhlas s evidencí údajů.</adb:note>
          </adb:GDPRItem>
        </adb:GDPRItem>
      </adb:addressbookGDPR>
    </adb:addressbook>
  </dat:datapackItem>
</data:datapack>
```

Úpravy spojené s nařízením GDPR se dotkly také XML komunikace agendy Adresář



novinka

Při XML importu dokladu s adresou je nově možné spárovat adresu dokladu s adresářem programu POHODA přes DIČ, IČ, firmu a jméno adresy dokladu.



novinka

XML import Dodavatelů z agendy Zásoby nově umožní aktualizovat hodnoty v poli cena. Tato novinka se týká pouze řady POHODA E1.



POHODA mSERVER



novinka

Pomocí parametru /http list:xml <cesta k souboru> lze nově vypsat konfigurace mServeru s jejich stavem do XML souboru.



novinka

Pomocí parametru /http list se do výpisu stavu mServeru nově vypisuje i IČO a rok přiřazené firmy.



novinka

Velikost logu mServeru je nyní omezena na 10 MB. Po překročení tohoto limitu je soubor archivován pomocí koncovky s číslem (nejnovější archiv má koncovku .0).



novinka

Ošetřili jsme zobrazování messageboxů v neinteraktivním režimu při zpracování XML přes mServer.

mPOHODA



novinka

Synchronizací dat se do aplikace mPOHODA spolu se zásobami přenáší také stav zásob.



jak?

Dojde-li v programu POHODA ke skladovému pohybu zásoby synchronizované s aplikací mPOHODA, přeneše se aktuální údaj o stavu zásoby dílčí synchronizací dat do aplikace mPOHODA. Spolu s tím se exportuje také informace o rezervovaném a reklamovaném množství.

Všechny tyto údaje jsou v aplikaci mPOHODA viditelné na detailu položky v agendě Ceník a z nich se pak odvozuje množství K dispozici. V něm je dále zohledněno množství zásoby uvedené v dokladech, které se nepodařilo synchronizací dat importovat do programu POHODA. Hodnota K dispozici tak odráží reálné množství zásoby, které lze v aplikaci mPOHODA vyskladnit.

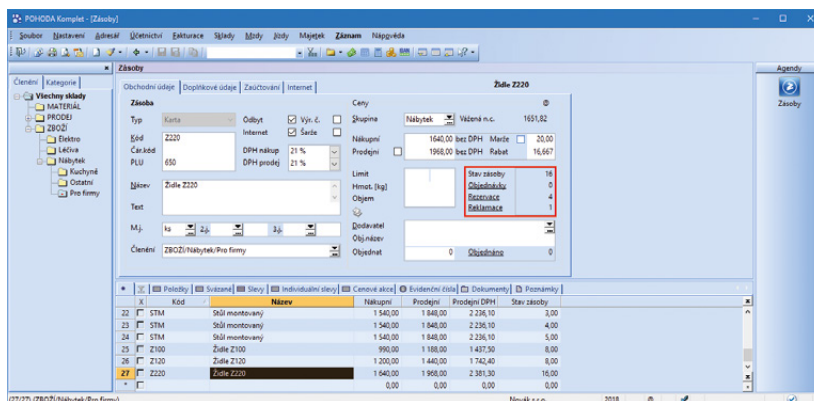


tip

V případě, že jste zásoby synchronizovali již dříve, doporučujeme Vám nejprve v nové verzi

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <mServer>
  - <instance>
    <name>mServer1</name>
    <running>true</running>
    - <company>
      <ico>12345678</ico>
      <year>2018</year>
    </company>
    - <URIs>
      <URI>http://C0508P:444</URI>
    </URIs>
  </instance>
  - <instance>
    <name>mServer2</name>
    <running>false</running>
    - <company>
      <ico>12345678</ico>
      <year>2016</year>
    </company>
  </instance>
  - <instance>
    <name>mServer3</name>
    <running>false</running>
    - <company>
      <ico>12345678</ico>
      <year>2016</year>
    </company>
  </instance>
</mServer>
```

Konfigurace mServeru si můžete vypsat přímo do XML souboru



Do aplikace mPOHODA se nyní přenáší informace o stavu zásob, také o počtu rezervovaných a reklamovaných zásob

programu provést synchronizaci všech dat pro srovnání stavu zásoby v aplikaci mPOHODA s programem POHODA.



Pro udržení aktuálních informací o stavu jednotlivých zásob doporučujeme na mobilních zařízeních provádět pravidelné synchronizace dat.

Při uložení dokladu se na mobilním zařízení s aktivním připojením k internetu ověřuje vyskládané množství vůči stavu zásoby evidovanému na serveru mPOHODA. Bez připojení zařízení k internetu, resp. serveru mPOHODA, tuto kontrolu není možné provést, pokud tedy při synchronizaci dat není dostatek zásoby na skladě, je doklad serverem mPOHODA odmítnut. Snažte se proto synchronizovat svá mobilní zařízení se serverem mPOHODA hned, jakmile máte internetové připojení k dispozici. Předějte tak tomu, že Váš kolega vyskládá Vámi prodané zboží dříve, než Vy spustíte synchronizaci dat.



upozornění

V programu POHODA doporučujeme vyčlenit pro synchronizované zásoby samostatný sklad. Předějte tak tomu, že dojde v programu POHODA k vyskládnění zásob prodaných prostřednictvím aplikace mPOHODA dříve, než spustíte synchronizaci dat.



novinka

Vytváříte si v programu POHODA vlastní formy úhrady a rádi byste je používali také v aplikaci mPOHODA? Synchronizace dat Vám to nyní umožní.



jak?

Spuštěním synchronizace dat se do aplikace mPOHODA přenášejí informace o všech formách úhrady vytvořených v programu POHODA. Záznamy se importují automaticky, aniž byste jim museli přidávat příznak synchronizace.



jak?

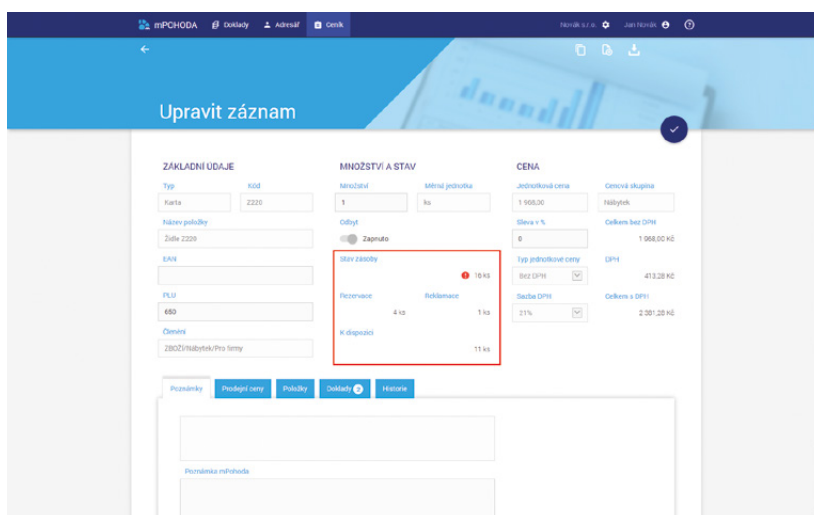
V aplikaci mPOHODA jsou synchronizované formy úhrady uvedeny ve stejnojmenné agendě v menu Nastavení. V aplikaci nelze pracovat s formami úhrady typu Cizí měna a Stravenka.

Více o formách úhrady v aplikaci mPOHODA se dozvíte v článku o novinkách mobilních aplikací na straně 18.

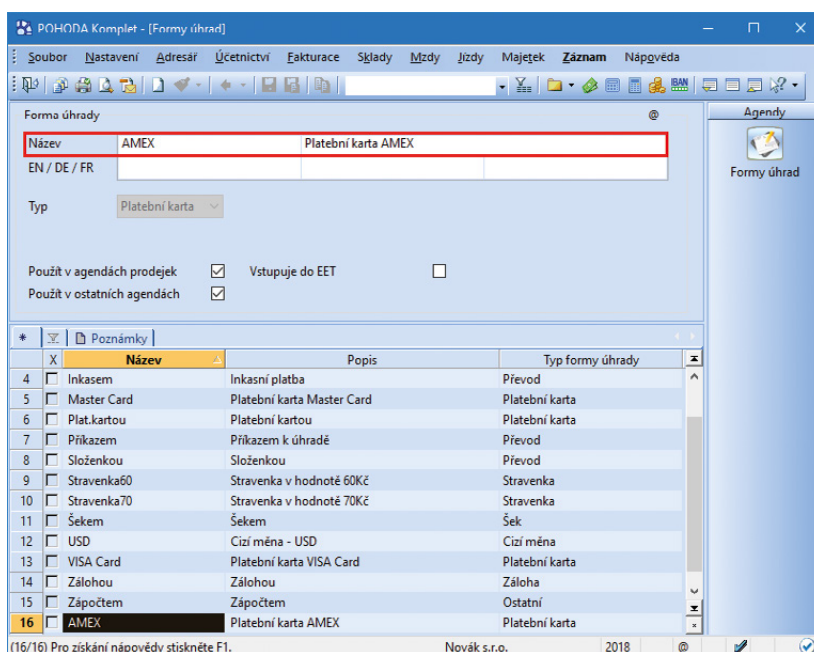


novinka

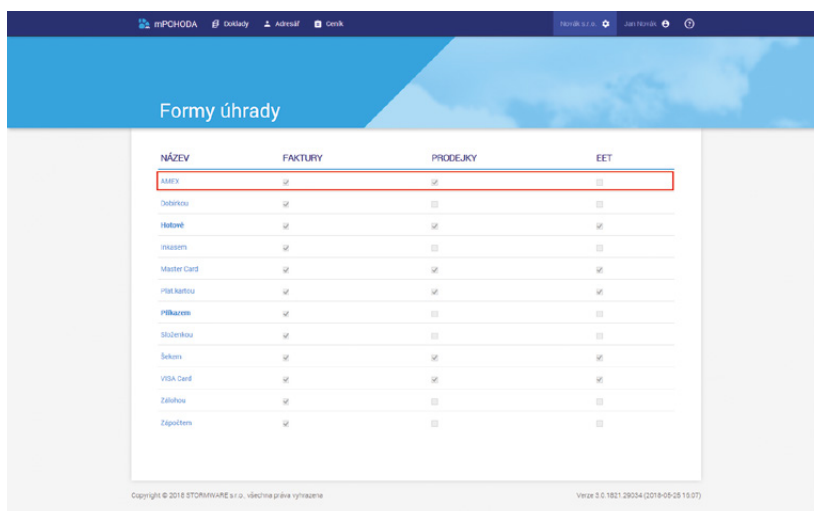
Při založení nové účetní jednotky v aplikaci mPOHODA se synchronizací dat z programu POHODA nově přenášejí také prodejní ceny a formy úhrady.



V aplikaci mPOHODA uvidíte po synchronizaci dat stav zásob na detailu položky v agendě Ceník



Synchronizací dat přenesete do aplikace mPOHODA už i vlastní formy úhrady



Na obrázku vidíte formu úhrady, která byla vytvořena v programu POHODA a přenesena do aplikace mPOHODA



jak?

V agendě Globální nastavení v sekci mPOHODA se kliknutím na tlačítko Nastavení otevře okno Průvodce propojením s aplikací mPOHODA. Pokud v aplikaci mPOHODA aktuálně otevřená jednotka ještě neexistuje, vytvoří se dokončením průvodce. Do nové firmy jsou z programu POHODA automaticky přeneseny také prodejní ceny a formy úhrady.

POHODA mKasa



novinka

Pokud provádíte synchronizaci dat s aplikací mKasa pomocí datových balíčků, můžete si nově balíček zabezpečit heslem.



jak?

V agendě Nastavení/Kasy/Kasy v sekci mKasa, u způsobu synchronizace dat pomocí datových balíčků, si můžete nově nastavit heslo, kterým bude balíček zabezpečen proti neoprávněnému přístupu k datům. Heslo se po synchronizaci nastaví automaticky i v aplikaci mKasa pro zpětný import balíčku do programu POHODA.



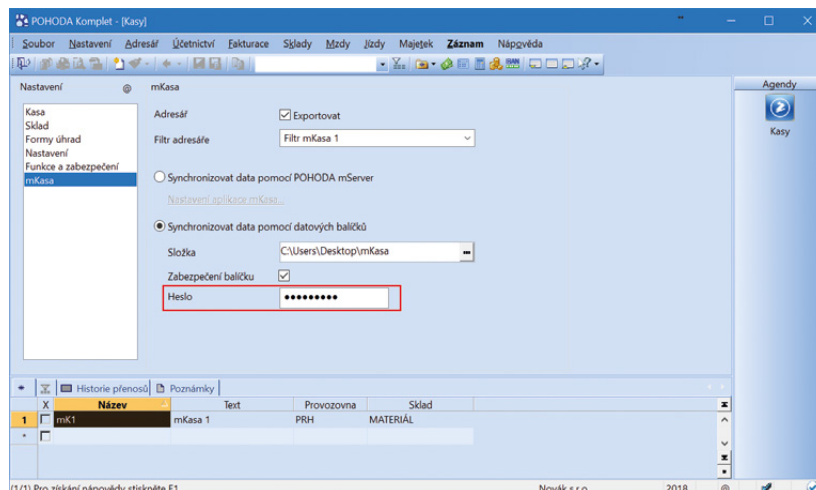
novinka

Chcete mít práci uživatele v aplikaci mKasa pod kontrolou? Nově mu můžete omezit přístup k vybraným funkcím, vynutit zamykání aplikace nebo povolit administraci v aplikaci mKasa.



jak?

V agendě Nastavení/Kasy/Kasy si zvolíte mKasu, u které chcete nastavit, aby uživatel nemohl například změnit výslednou cenu dokladu. Následně postačí v sekci Funkce a zabezpečení zrušit funkci Změna ceny a synchronizovat data s aplikací mKasa.



U způsobu synchronizace dat pomocí datových balíčků si můžete nově zabezpečit balíček heslem

Uživatel poté nebude moci měnit koncovou cenu zboží. V agendě Kasa nebude mít aktivní výklopný seznam pro změnu prodejní ceny a na detailu zásoby při vložení do prodejky nebo na detailu zboží v rozpracované prodeje nebude aktivní pole pro zadání jednotkové ceny, změny DPH a zadání slevy.



info

Popis jednotlivých funkcí si můžete zobrazit v nápovědě pro jednotlivá pole (Ctrl+F1).



jak?

Vynucení zamykání aplikace Vám zajistí, aby uživatel v aplikaci nastavil povinně PIN pro uzamčení aplikace. Tím bude při každém spuštění aplikace vyzván k zadání PIN pro odemčení. Uvedené zabezpečení doporučujeme

jako prostředek proti neoprávněnému přístupu do aplikace.



jak?

V souvislosti s nastavenými funkcemi máte možnost povolit administraci v aplikaci mKasa. V případě, že na zařízení potřebujete provést úkony, které má uživatel omezen, postačí jen zatrhnout v sekci Funkce a zabezpečení povel Administrace v aplikaci mKasa, poté zadat heslo, pod kterým se bude možné do aplikace mKasa přihlásit, a synchronizovat data.

Následně se můžete do aplikace mKasa kdykoliv přihlásit do režimu administrace bez omezení funkcí. Po odhlášení z administrace bude aplikace opět nastavena dle povolených funkcí z programu POHODA.

INSTALACE VERZE KVĚTEN 2018

Novou verzi programu POHODA doporučujeme nainstalovat do stejného adresáře, v jakém máte nainstalovanou jeho předchozí verzi. Použijte buď instalaci staženou ze Zákaznického centra, nebo instalaci z CD.

Budete-li potřebovat pomoci s instalací nové verze programu POHODA, neváhejte kontaktovat naši zákaznickou podporu:

tel.: **567 117 711**
e-mail: hotline@stormware.cz

V průběhu instalace budete vyzváni k vyplnění instalačního čísla. Pokud jste používali verzi Leden 2018, mělo by toto číslo být předvyplněno. V případě, že se číslo nenačte automaticky, vyplňte jej ručně.



Instalační číslo naleznete:

- na potvrzení o licenci a zákaznické podpoře, které bylo přiloženo k daňovému dokladu o koupi licence k programu POHODA 2018, resp. o koupi souboru služeb SERVIS 2018 k tomuto programu,
- ve svém profilu v Zákaznickém centru na www.stormware.cz/zc v sekci Licence.

Pokud vlastníte přídatné síťové a nesíťové licence, doplňky či rozšíření, najdete na odkazovaných místech i čísla k těmto licencím.

Při jakýchkoliv pochybnostech o platnosti instalačního čísla/čísel kontaktujte naše obchodní oddělení (tel.: **567 112 612**, e-mail: expedice@stormware.cz).

Novinky mobilních aplikací



mPOHODA

pro web , Android  a iOS 

STAV ZÁSOB



V aplikaci mPOHODA můžete pro zásoby povolit vyskladňování do minusu a prodávat tak zboží bez ohledu na evidenční stav zásoby.



Nastavení vyskladňování zásob do minusu se nepřenáší z programu POHODA. V aplikaci mPOHODA jej aktivujete v agendě Nastavení dokladů. Vzápětí už můžete prodávat i zásoby, u kterých není k dispozici požadované množství.

Zásobu typu Služba lze vyskladňovat pod evidenční stav i v případě, že je vyskladňování do minusu zakázáno.

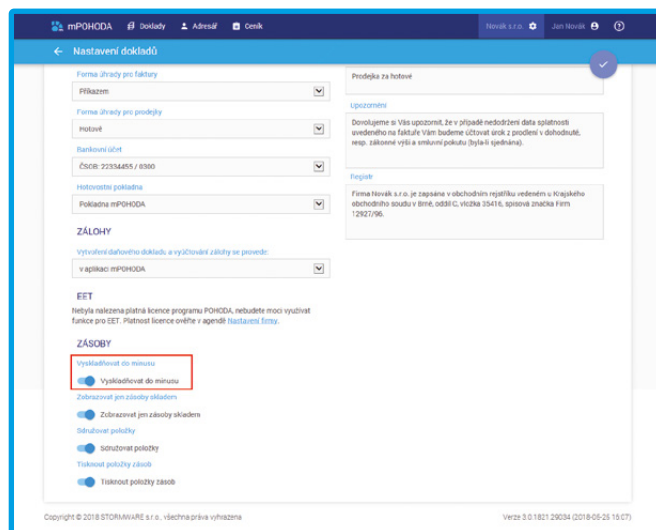


Aby se doklady způsobující záporný stav zásob synchronizovaly s Vaším účetním systémem, musíte mít v programu POHODA dostatek dané zásoby na skladě nebo zatržený povol Povolit stav zásob do minusu v agendě Globální nastavení/Sklady.

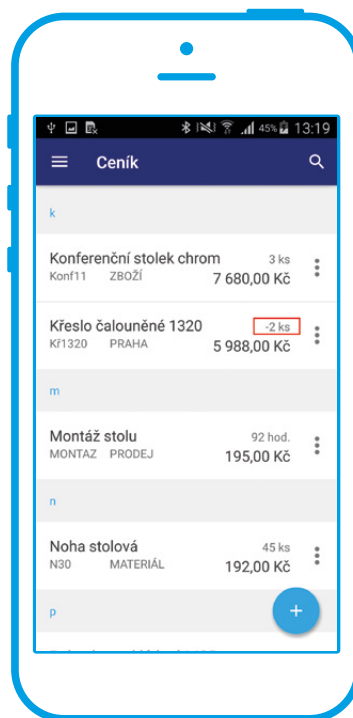
Pracujete-li v programu POHODA s rezervacemi zásob, nepůjde v aplikaci mPOHODA vydat danou zásobu pod rezervované množství, a to ani v případě povoleného vyskladňování do minusu.



Pokud synchronizací dat vznikne u nějaké položky ceníku záporný stav K dispozici, systém mPOHODA automaticky povolí vyskladňování do minusu. Toto nastavení nelze změnit do té doby, než bude hodnota množství opět kladná. Jakmile dojde v programu POHODA k úpravě stavu, systém při další synchronizaci dat automaticky vrátí zpět původní nastavení, tedy vyskladňování do minusu bude opět zakázáno.

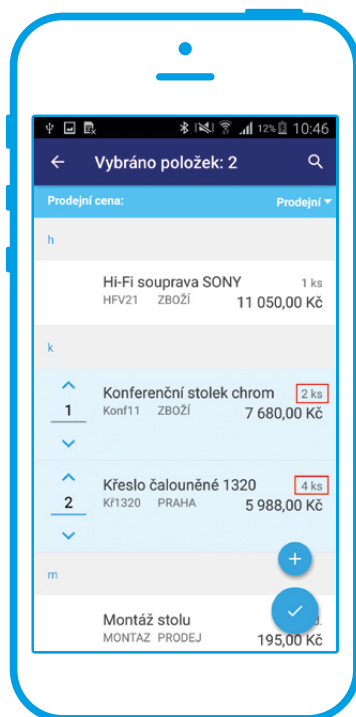


Vyskladňování do minusu můžete aktivovat v Nastavení dokladů

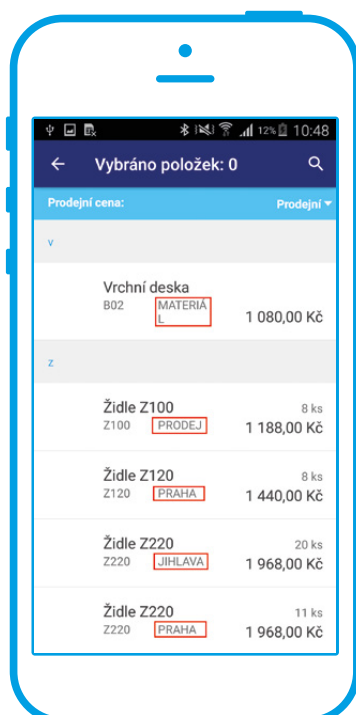


V aplikaci mPOHODA můžete prodávat zboží bez ohledu na evidenční stav zásoby

V přenosové agendě vidíte množství zásoby, které je k dispozici, a rovnou si zde také můžete zadat vyskladňované množství



Abyste měli větší přehled, nově se Vám při prodeji zobrazí, do jakého skladu je zásoba začleněna



Při vkládání položky z ceníku na doklad je nově možné přímo v přenosové agendě zadat vyskladňované množství a urychlit tak prodej.



jak?

Na dokladu zvolte povel Přidat položku z ceníku. V zobrazené přenosové agendě Ceník vidíte množství zásoby, které je aktuálně k dispozici pro prodej.

Označte položku, kterou chcete vložit na doklad. Tím se zpřístupní pole Vložit, do kterého zadejte množství prodávané zásoby.

V poli Vložit se automaticky nastaví hodnota zapsaná v poli Množství na detailu položky Ceníku. V případě, že zásoby není dostatek ani pro výchozí množství, zapíše se do pole Vložit množství, které je aktuálně k dispozici.



Evidujete na více skladech stejné zásoby synchronizované s aplikací mPOHODA a při prodeji je nedokážete jednoznačně identifikovat? Nově to bude snadnější díky zobrazení skladu, ke kterému je skladová zásoba přiřazena.



jak?

Do aplikace mPOHODA se spolu se synchronizovanou zásobou přenáší také informace o tom, do jakého skladu je zásoba začleněna. Na detailu položky ceníku je uvedena kompletní informace o členění zásoby. V přehledu položek ceníku je pak viditelný pouze hlavní sklad.

Při přenosu položky z ceníku do dokladu můžete v přenosové agendě Ceník zásoby vyhledávat dle hlavního skladu a najít tak snadno položku z požadovaného skladu.



Na doklad se odted vkládají pouze položky s aktivním odbytem.



jak?

U synchronizované zásoby se nově eviduje také nastavení odbytu. Do dokladu lze vložit pouze položky, které mají odbytu aktivní.



Zásoby, které se Vám v seznamu nabízí při prodeji, můžete nově omezit pouze na ty s kladným stavem.



jak?

Chcete-li při prodeji vybírat pouze ze zásob, které máte skladem, aktivujte si v agendě Nastavení dokladů volbu Zobrazovat jen zásoby skladem.

Zásobu typu Služba lze prodávat bez ohledu na evidenční stav, a proto se tato položka ceníku nabízí vždy k prodeji, tedy i v případě záporného

stavu položky a nastaveného zobrazování zásob pouze skladem.



Nechcete na dokladu stejné zásoby vypisovat samostatně? Pak je pro Vás řešením funkce sdružování položek.



jak?

V agendě Nastavení dokladů zapněte funkci Sdružování položek. Při opakovaném vkládání stejné položky z ceníku na doklad dojde prostřednictvím funkce Sdružovat položky k navýšení množství dané položky na dokladu. Funkce se aplikuje pouze na skladové zásoby.

Položky se sloučí jen v případě, že se shodují v názvu, kódu, měrné jednotce, ceně, způsobu výpočtu DPH, sazbě DPH, slevě a databázovým identifikátorem zásoby (ten je pro zásoby z různých skladů odlišný).

FORMY ÚHRADY



V aplikaci mPOHODA přibyla nová agenda Formy úhrady, která eviduje formy úhrad používané ve firmě.



jak?

V menu Nastavení přibyla nová agenda Formy úhrady, ve které se evidují formy úhrad používané ve firmě. Kliknutím na název formy úhrady se zobrazí detailní informace o možnosti použití dané formy, včetně nastavení jejího vstupu do EET.

Pokud u nějaké formy úhrady není nastaveno Forma úhrady vstupuje do EET, pak prodejka s touto formou úhrady nebude odesílána do Elektronické evidence tržeb.



jak?

V aplikaci mPOHODA nelze formy úhrad upravovat. Chcete-li seznam rozšířit o novou formu úhrady či změnit nastavení stávající, proveďte příslušné operace v programu POHODA a spusťte synchronizaci dat.

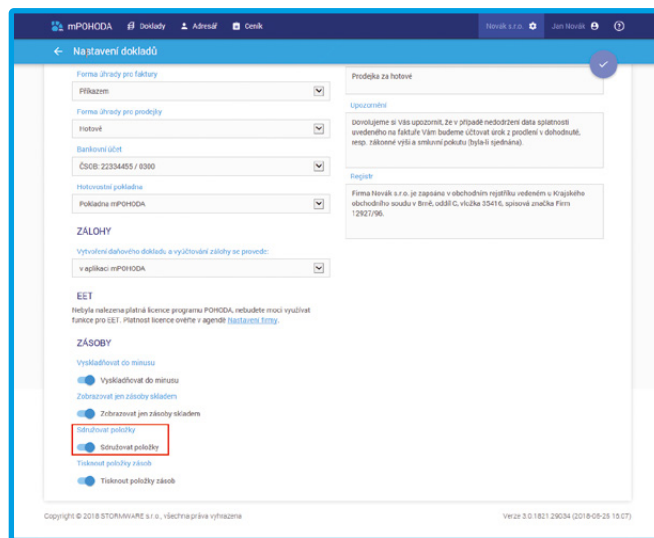
Stejným způsobem provedete i odstranění formy úhrady ze seznamu. Forma se smaže pouze v případě, že jste ji ještě v aplikaci mPOHODA nepoužili.

Nezapomeňte všechny úpravy synchronizovat i na svá mobilní zařízení, abyste pracovali vždy s aktuálními formami úhrad.

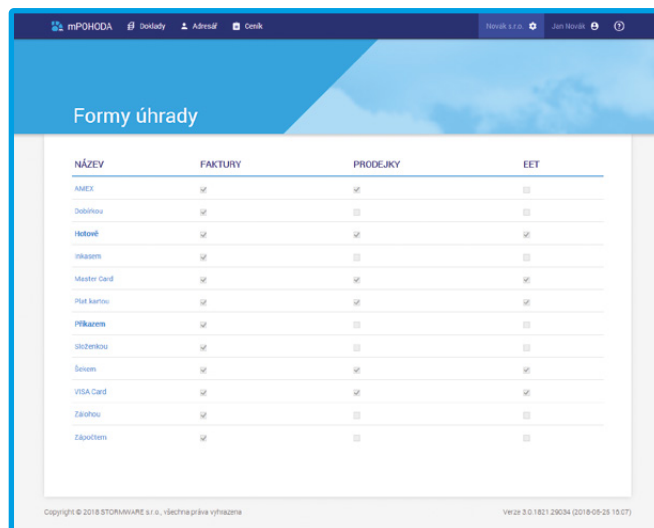


jak?

V aplikaci mPOHODA je možné v agendě Nastavení dokladů zadat výchozí formu úhrady zvlášť pro faktury a zvlášť pro prodejky. Výchozí forma úhrady se pak vkládá na nově založený doklad.

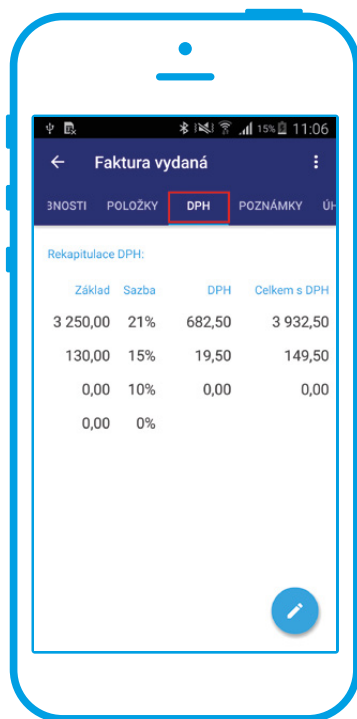


Novou funkci sdružování položek zapnete v agendě Nastavení dokladů



Díky nové agendě budete mít přehled o formách úhrady, které ve firmě používáte

Díky nové záložce DPH bude jednodušší zkontrolovat, zda máte vše správně



Určitě se Vám bude hodit, že nově se na záložce EET zobrazuje i celková částka odeslané tržby



V agendě Adresář můžete dále nastavit také formu úhrady odlišně pro každého odběratele. Vložením odběratele na doklad se pak automaticky nastaví i odběrateli přiřazená forma úhrady.

DOKLADY A EET



Kontrolujete si před uložením dokladu, zda máte správně uvedenou částku DPH? Nově Vám to usnadní nová záložka DPH.



jak?

Doposud bylo nutné v mobilní aplikaci mPOHODA pro kontrolu DPH procházet jednotlivé položky dokladu. Nově přibyla plátcům DPH na detailu dokladu nová záložka DPH, pomocí které si můžete zkontrolovat celkový součet základů a DPH z celého dokladu.



Systém za Vás automaticky ohlídá stav EET na základě formy úhrady a celkové částky dokladu.



jak?

Pokud je celková částka prodejky nebo pokladního dokladu nulová, systém automaticky dokladu přiřadí stav EET Nebude se odesílat. Stejný stav EET systém nastaví v případě, kdy bude na prodejce použita forma úhrady, která nevstupuje do EET.

Uložením takového dokladu pak nedochází v mobilní aplikaci k odeslání tržby do EET.



Na záložce EET se nově zobrazí celková částka tržby, včetně rekapitulace odeslané tržby.



jak?

Po odeslání tržby do EET z mobilní aplikace je nově na záložce EET uvedena také celková částka odeslané tržby. U plátců DPH se tato částka zobrazuje navíc rozepsaná na základ daně a DPH.



U neplátce DPH se na dokladech od 1. 3. 2018 neuvádí DIČ.



jak?

Pokud neplátce DPH vystaví doklad s datem vystavení, resp. datem tržby od 1. 3. 2018 včetně, nebude na dokladu vtištěno DIČ.

Neplátcí DPH, kteří mají povinnost evidovat tržby, musí pro potřeby odeslání datové věty do EET v aplikaci mPOHODA v nastavení firmy zadat DIČ. Dle výše uvedeného pravidla se tento údaj však nebude tisknout na dokladech.



Nedošlo k přenesení dat z mobilní aplikace na server a nevíte, kvůli čemu tato situace vznikla? Nově Vám bližší informace o nastalé chybě poskytnou detaily synchronizace.




jak?

Na záložku Poznámky u všech typů záznamů (doklady, adresář, ceník) přibylo nové pole Detaily synchronizace. Na první pohled tak zjistíte, zda byl záznam z mobilní aplikace úspěšně synchronizován na server, či zda nastala nějaká chyba.

Kliknutím na ikonu detailu synchronizace se zobrazí dialogové okno, které Vám poskytne bližší informace o stavu synchronizace. V případě neúspěšné synchronizace je uveden popis nastalé chyby. Na jeho základě můžete příčinu odstranit a provést novou synchronizaci dat či se s uvedeným hlášením obrátit na naši podporu, kde Vám poradí, jak danou situaci řešit.



jak?

Informace o synchronizaci záznamu na server můžete zobrazit také povelom Detail synchronizace umístěným v trojtečkovém menu v hlavním seznamu. Zde navíc na první pohled identifikujete neúspěšně synchronizované záznamy pomocí ikony .

ADRESÁŘ



V agendě Adresář je možné u odběratele zadat další obchodní a doplňkové údaje.



jak?

Konkrétně můžete u odběratele zadávat nové údaje, jako je číslo zákazníka, číslo smlouvy, webové stránky, délka splatnosti faktur či interní zpráva vztahující se k obchodnímu partnerovi.



info

Zařazení odběratele do skupin a přiřazené klíče jsou informace, které se přenášejí z programu POHODA a v aplikaci mPOHODA je nelze editovat.



V poli Splatnost na detailu adresního záznamu se zadává počet dní splatnosti vydaných a zálohových faktur, které máte se svým obchodním partnerem domluveny.

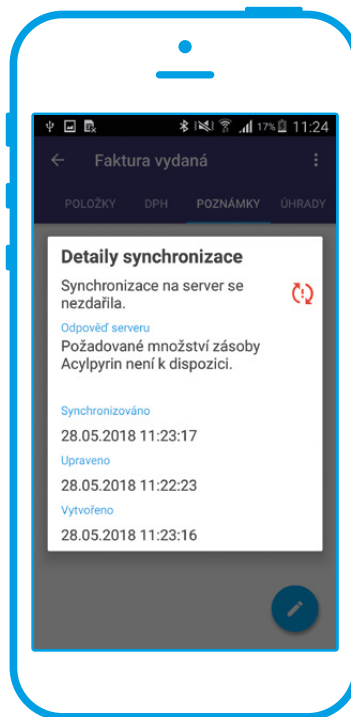


jak?

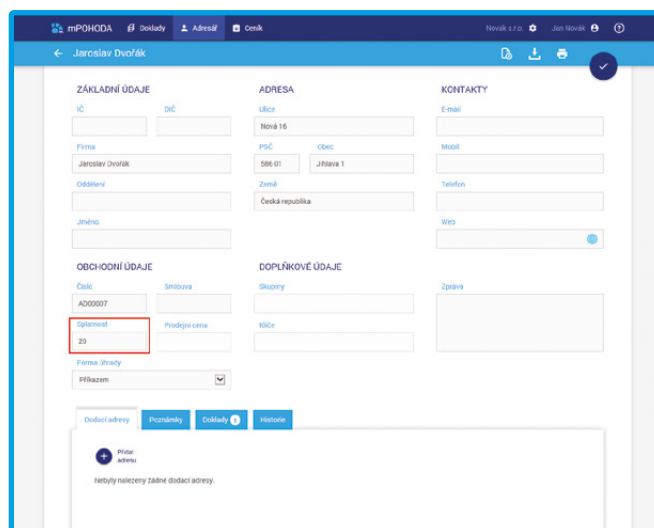
Jakmile vložíte odběratele na doklad, k datu vystavení faktury se přičte počet dní uvedených u odběratele v adresáři a výsledné datum se zapíše do pole Datum splatnosti.



Chcete na dokladu v aplikaci mPOHODA zakázat použití adresy odběratele, kterému jste v programu POHODA přidali příznak Omezení

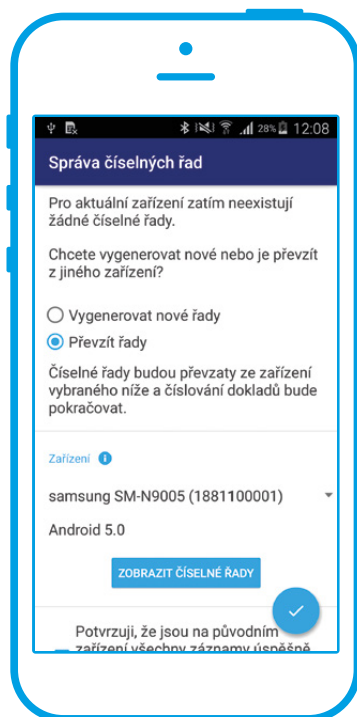


Pokud synchronizace neproběhla úspěšně, dozvíte se proč

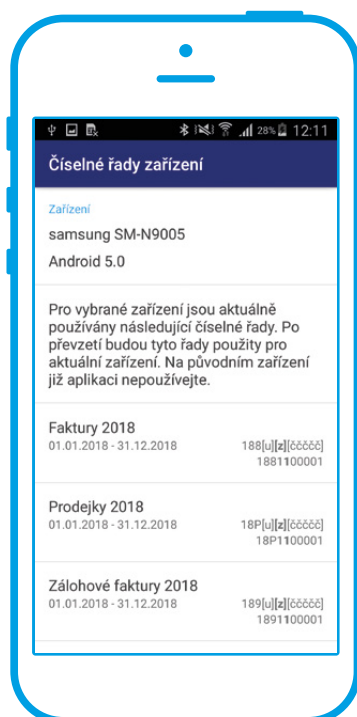


Domluvili jste si s obchodním partnerem počet dní splatnosti? Zadat si je můžete na detailu adresního záznamu

Při otevření aplikace mPOHODA v novém zařízení Vám systém nabídne možnost převzetí číselných řad z jiného zařízení



Před dokončením přenosu číselných řad si můžete pro vybrané zařízení zobrazit stávající číselné řady





POHODA mKasa

pro Android  a iOS 



Přecházíte na nové zařízení nebo jste například omylem restartovali telefon do továrního nastavení po upgradu operačního systému? Abyste se v těchto i jiných situacích nemuseli bát o svá data, připravili jsme pro Vás novou funkci pro zálohování a obnovu dat ze zálohy.



jak?

V hlavním **Menu** přibyla nová agenda **Zálohování**, která Vám umožní vytvořit zálohu dat a jejich následnou obnovu.

Veškerá nastavení vytvoření zálohy dat ovlivníte v agendě **Nastavení** na záložce **Zálohování**.

Na zařízení s operačním systémem Android lze nastavit vlastní cestu pro vytváření zálohy dat, například na externí úložiště.

Zálohu dat aplikace mKasa můžete po vytvoření také **sdílet** na síťové úložiště (cloud) či odeslat e-mailem.

Zálohovat nemusíte jen ručně pomocí agendy **Zálohování**, protože dochází i k **automatickému vytvoření zálohy** při každé synchronizaci s programem POHODA, před aktualizací aplikace mKasa nebo při smazání dat aplikace na záložce **Synchronizace** v agendě **Nastavení**.

Automatické vytvoření zálohy před synchronizací můžete ovšem vypnout opět v agendě **Nastavení** na záložce **Zálohování**.



V otevřené agendě si na záložce **Zálohování** nastavíte vytvoření zálohy dat

Počet vytvořených záloh lze omezit nastavením maximálního počtu souborů v umístění. Tím docílíte automatického odmazávání záložních souborů do maximální nastavené hodnoty v poli **Max. počet záloh** v rozmezí 1–999.

Jelikož záloha dat obsahuje citlivé informace, doporučujeme ji

zabezpečit heslem, s čímž Vám pomůže aktivace **Zabezpečení zálohy heslem** v agendě **Nastavení/Zálohování**. Poté budou veškeré vytvořené zálohy dat zabezpečeny heslem zadaným v poli **Heslo**. To bude vyžadováno v případě opětovného načtení dat do aplikace mKasa nebo při neoprávněném přístupu k záloze pomocí jiné aplikace.

Víte, jak si zvolit správné heslo?

Bezpečnostní opatření je potřeba podpořit silným heslem, kterým se přihlašujete do svého počítače, případně do programu. Jak ale opravdu silné heslo vytvořit? Stačí dodržovat několik zásad:

- ▶ Minimální délka hesla by měla být alespoň 8 znaků.
- ▶ V hesle kombinujte čísla, speciální znaky, velká a malá písmena.
- ▶ Zvolené slovo by nemělo být v žádném slovníku.
- ▶ Nikdy do hesla nepoužívejte osobní údaje (jméno, rodná či telefonní čísla apod.).
- ▶ Heslo nesmí obsahovat stejný či podobný text jako je přihlašovací jméno.



POHODA SQL a E1 pro ještě větší bezpečí Vašich dat

25. května začalo platit nařízení GDPR, které zpřísňuje ochranu osobních údajů. Program POHODA je nástrojem, díky kterému budete mít pořádek v osobních údajích, které uchovávejte. Nařízení GDPR ale myslí i na technickou stránku věci a klade vysoké nároky na samotné zabezpečení dat. I tady má program POHODA řešení – řady SQL a E1.

HLAVNÍ VÝHODY ŘAD POHODA SQL A E1

+ Minimalizace rizika poškození či zneužití firemních dat

Správu dat, operace s databází a fyzický přístup k databázovému úložišti provádí výlučně databázový Microsoft SQL Server běžící na serveru v síti. Program spuštěný na klientském počítači požádá server o určitá data a na stanici dostane pouze odpovídající sadu dat. Předá požadavek na doplnění, aktualizaci nebo smazání dat a samotnou změnu provede server. Případná chyba sítě nemůže databázi poškodit.

+ Bezpečnost dat

Pokud je systém správně nakonfigurován, nemá uživatel přístup k datům na serveru a není oprávněn manipulovat s daty jiným způsobem než v rámci práce s programem. Může získat pouze ty informace, které má v ekonomickém nebo informačním systému zpřístupněné. Tato technologie zároveň umožňuje vytváření bezpečných záloh dat i v průběhu práce uživatelů během dne.

+ Rychlost a výkonnost systému

Díky tomu, že se po síti přenáší menší objem dat, je systém mnohem stabilnější a odezva programu výrazně rychlejší. Bezpečné úložiště pojme mnohem více účetních, skladových i mzdových údajů. V praxi se jedná o stovky tisíc záznamů v agendách Účetní deník, Fakturace, Zásoby nebo Pohyby.

+ Více uživatelů v systému

Architektura klient-server umožňuje bezproblémovou a pohodlnou práci i několika desítkám uživatelů současně. Celá síť je mnohem méně zatížená a na klientský počítač jsou kladeny výrazně nižší nároky.

info

Podle Nařízení GDPR musí každý správce osobních údajů přijmout adekvátní bezpečnostní opatření, aby zajistil a byl schopen doložit, že zpracování je prováděno v souladu s obecným nařízením GDPR.

DATABÁZE ZAMĚSTNANCŮ A ZÁKAZNÍKŮ VEĎTE RADĚJI ZVLÁŠŤ

V souladu s bezpečnostním ustanovením GDPR doporučujeme vést databázi fyzických osob – zákazníků odděleně od databáze fyzických osob – zaměstnanců. A to především v případě, že jsou tyto databáze většího rozsahu. Pro jejich oddělenou správu doporučujeme vedle ekonomického systému POHODA využít personální a mzdový systém PAMICA, který obstará celou personální agendu. Oproti programu POHODA navíc obsahuje řadu užitečných funkcí, více se dozvíte na www.stormware.cz/pamica/porovnani-pohoda-nebo-pamica.



Zajímá Vás něco konkrétního o GDPR v programu POHODA či PAMICA? Podívejte se na naši databázi nejčastějších otázek a odpovědí na www.stormware.cz/podpora/faq/osobniudaje/ nebo nám napište na hotline@stormware.cz, rádi Vám pomůžeme.

Mininávody

GDPR

v programu POHODA



Mininávody vypadá jako běžný obrázek s oknem programu POHODA, který znenadání ožije. Stačí sledovat pohyb myši a budete přesně vědět, jak v danou chvíli postupovat.

Potřebujete se rychle zorientovat ve funkcích pro správu osobních údajů, které Vám ekonomický systém POHODA nabízí? Díky animovaným mininávodům se můžete naživo podívat, jak co funguje. Stránku www.stormware.cz/pohoda/mininavody se vyplatí sledovat pravidelně, s přibývajícími novinkami pro správu osobních údajů totiž přidáváme další a další mininávody. Tady je malá ochutnávka v podobě jejich „offline“ verze.

Jak si do programu POHODA zadám vlastní důvod zpracování dat?

POHODA obsahuje speciální agendu, ve které jsou právní důvody zpracování osobních údajů už předdefinované. Agenda Vám však poskytuje také maximální prostor pro zapsání důvodů vlastních – přece jen, každý obor podnikání zahrnuje specifické služby, a tím pádem existuje mnoho okolností zpracování údajů. Při zápisu nového záznamu (důvodu) stačí vyplnit předdefinovaná pole formuláře. Tyto záznamy pak můžete přiřazovat k jednotlivým záznamům v agendě Adresář. Agendu Důvody zpracování dat GDPR naleznete v nabídce Nastavení/Seznamy.

Jak v programu POHODA přidám ke kontaktu důvod zpracování dat?

V agendě Adresář najdete záložku GDPR a právě na té můžete vybrané adrese přiřadit důvod zpracování dat. Vyberte jej z výklopného seznamu ve sloupci Název, podle kterého POHODA automaticky doplní popis důvodu, a potřebná data zpracování údaje. Předdefinované důvody zpracování dat můžete upravit v agendě Důvody zpracování dat GDPR, kterou naleznete v nabídce Nastavení/Seznamy.

Kde v programu POHODA uvidím, kdy jsem kontakt použil na dokladu?

Záložka GDPR v agendě Adresář skrývá jednu užitečnou funkci z pohledu správy osobních údajů. Řekne Vám totiž, kdy naposled jste adresu, na které máte právě umístěný kurzor, použili na předprodejních, prodejních a poprodejních dokladech:

- Datum u předprodejních dokladů načítá POHODA z agend Přijaté nabídky, Vydané nabídky, Přijaté poptávky a Vydané poptávky.
- Datum u prodejních dokladů načítá POHODA z agend Banka, Pokladna, Interní doklady, Přijaté objednávky, Vydané objednávky, Vydané faktury, Vydané zálohové faktury, Ostatní pohledávky, Přijaté faktury, Přijaté zálohové faktury, Ostatní závazky a Prodejky.
- Datum u poprodejních dokladů načítá POHODA z agend Reklamační a Servis.

Aby POHODA datum správně načetla, stačí při vystavování daného dokladu přenést adresu přímo z agendy Adresář. Datum se na záložce GDPR aktualizuje hned po zvolení povelu Záznam/GDPR/Aktualizovat data použití adresy... Z pohledu nařízení GDPR se tak vyplatí vše (počínaje vydanou nabídkou a reklamačním protokolem konče) evidovat přímo v ekonomickém systému POHODA, jedině tak budete mít dokonalý přehled o zpracování osobních údajů.

Jde v programu POHODA nastavit doba, po kterou je pro mě vystavení dokladu důvodem ke zpracování údajů?

O tom, že POHODA eviduje datum použití adresy na předprodejních, prodejních a poprodejních dokladech, jste se dozvěděli z předchozího návodu. A právě u těchto typů dokladů si můžete nastavit i dobu, po kterou je jeho vystavení právním důvodem ke zpracování osobních údajů. V Nastavení/Globální nastavení/GDPR vyplňte libovolnou dobu v rádech dnů, týdnů, měsíců či let, lze zvolit i možnost neomezeně.

Jak v programu POHODA vyhledám záznamy s platnými důvody nebo třeba ty s končící platností?

Pro výběr adres s aktuálně platným souhlasem či účelem nebo naopak s končícím souhlasem k určitému datu využijte povel Vyhledat záznamy... pod nabídkou Záznam/GDPR v agendě Adresář. Možností vyhledávání adres podle právních důvodů zpracování je hned několik, POHODA rozlišuje:

1. Platné důvody
2. Důvody s končící platností
3. Expirované důvody
4. Adresy bez důvodu zpracování

Podle zvolené možnosti se na druhé straně průvodce zobrazí rozšířené volby pro vyhledávání. Vyberte si to, co konkrétně požadujete, a dokončete průvodce. V tabulce agendy pak uvidíte přehled vyhledaných záznamů dle Vámi zvolených kritérií.

Jak v programu POHODA přiřadím důvod zpracování údajů k více adresám najednou?

Záznamy, ke kterým chcete přidat příslušný důvod zpracování dat, je třeba si v agendě Adresář nejdříve vybrat. Jednoduše si je označíte křížkem a vyberte pomocí záložky Moje Označené. Pak už jen zvolte povel Hromadně přidat důvod zpracování... v nabídce Záznam/GDPR, vyberte konkrétní právní důvod a potvrďte tlačítkem Dokončit. V dialogovém okně se Vám nabídnou všechny důvody, které jste si dříve zadali v agendě Důvody zpracování dat GDPR.

Mnohem více popsaných GDPR funkcí formou animovaných návodů najdete na www.stormware.cz/pohoda/mininavody.



tip

Hledáte detailnější popis funkcí?

Podívejte se přímo do nápovědy programu (vyvoláte ji stiskem klávesy F1, kontextovou nápovědu zase pomocí CTRL+F1) nebo do našeho PDF návodu: Nařízení GDPR a program POHODA (najdete ho v dokumentech ke stažení na www.stormware.cz/ke-stazeni/soubory).

Budte připraveni na otázky typu: Co o mně víte?



Když se Vás pan Novák zeptá, jaké údaje o něm zpracováváte, dokážete mu odpovědět? Podle článku 15 Nařízení GDPR je to totiž od 25. května Vaše povinnost. A tak si POHODA do verze 11900 připravila novou tiskovou sestavu, která Vám právě s tímto pomůže.

Článek 15 odst. 1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)

Právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům



Subjekt údajů má právo získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou, či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k následujícím informacím:

- a Účely zpracování
- b Kategorie dotčených osobních údajů
- c Příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemci ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích

Povinnost subjekt informovat o této skutečnosti máte jen v případě, že ke zpracování jeho osobních údajů dochází ve třetí zemi nebo v mezinárodní organizaci. To je možné pouze za splnění podmínek stanovených v čl. 44 a násl. Nařízení GDPR.

- d Plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá ke stanovení této doby
- e Existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování

Oprava či výmaz osobních údajů je v programu POHODA samozřejmostí, jedná se o klasickou editaci záznamu v agendě Adresář. Funkce pro omezení zpracování je pak novinkou verze 11900 – více se dozvíte například z článku Novinky ve verzi Květen 2018.

Opis osobních údajů		Novák s.r.o.		IČ: 12345678	Dne: 22.05.2018	Strana 1
b Základní údaje						
Firma	ZET s.r.o.	Telefon	223 456 852			
Oddělení		Fax	223 456 853			
Jméno	Ondřej Maršik	Mobil	602 236 445			
Ulice	Komenského 78	E-mail	ondrej.marsik@telecom.cz			
PSC a Obec	130 00 Praha 3	Dat. schr.				
Kraj	Praha	Skype				
Země		ICQ				
IČ	56541223					
DIČ	CZ56541223					
Bankovní účty						
Číslo účtu	1071743463	Kód banky	2700			
Zpracování osobních údajů						
Správce údajů	Novák s.r.o.					
Pověřenec pro ochranu údajů	Petr Nováček, tel.: 561 444 444, e-mail: novacek@novak.cz					
a Důvod zpracování						
Splnění smlouvy	Předprodejní doklady	d Od	02.12.2018	Do	12.12.2018	Odvoloání
Splnění smlouvy	Prodejní doklady		23.12.2018		23.12.2028	
Souhlas	Zasílání obchodních sdělení		01.05.2018			
e Subjekt má právo požadovat od správce údajů opravu, výmaz či omezení zpracování osobních údajů nebo odvolat souhlas s jejich zpracováním a dále vznést proti jejich zpracování námitku nebo podat stížnost u dozorového úřadu.						
f						
Vystavil: Jan Novák			Vystaveno: 22.05.2018			

- f Právo podat stížnost u dozorového úřadu

Dozorovým úřadem je v ČR Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz. Právě tam mohou subjekty kdykoliv podat stížnost týkající se zpracování jejich osobních údajů či neplnění povinností správce.

- g Veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů

Získali jste osobní údaje od někoho jiného než od samotného subjektu? Pak musíte být připraveni zodpovědět otázky, kdy, proč, od koho a v jakém rozsahu to bylo.

- h Skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, uvedenému v čl. 22 odst. 1 a 4, a přinejmenším v těchto případech smysluplné informace týkající se použitého postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování pro subjekt údajů

Subjekt má právo být informován, že jeho osobní údaje jsou zpracovávány automatizovaně, tj. za použití výpočetní techniky, bez lidského zásahu. Stejně tak má právo vědět, pokud na základě tohoto zpracování dochází k vyhodnocení nebo předvidání aspektů v chování osob (v souvislosti s GDPR se mluví o tzv. profilování). Pokud tomu tak není, nejste samozřejmě povinni jej o tom informovat.

GDPR desatero

svědomitého zaměstnance

01 : Mlčenlivost

Citlivé a osobní údaje zákazníka či kolegy sděluji pouze oprávněné osobě a jen pokud je to opravdu nezbytné.

03 : Pošta

Dávám pozor, aby e-mail s citlivými a osobními údaji nebyl odeslán jinému příjemci než tomu, komu byl určen.

05 : Uzamknutí

Když se vzdám od počítače, zamknu ho.

07 : Diskrétnost

Vynášet citlivé informace o zákaznících a interních věcech mimo firmu je pro mě tabu.

09 : Hesla

Hesla potřebná pro přístup k počítači a dalším místům nosím v hlavě, nikdy je nemám napsaná na nástěnce, stole apod.

02 : Minimum

Pravidelně kontroluji, zda zbytečně neschraňuji data zákazníků u již vyřízených požadavků.

04 : Tisk

Vytištěné materiály s údaji zákazníků vždy zabezpečím tak, aby nemohly být zneužity.

06 : Ochrana

Svůj firemní notebook, tablet a telefon, který obsahuje citlivé a osobní údaje, ochráním i mimo firmu proti krádeži a zneužití.

08 : Šifrování

Pokud potřebuji přenést data zákazníka na USB disk, zašifruji jej.

10 : Předvídání

Při každé manipulaci s osobními údaji se snažím předvídat a zabránit rizikům jejich úniku, ztráty či zneužití.

Jak získat souhlas ke zpracování osobních údajů?

Zasíláte svým zákazníkům e-mailem informace o nových produktech? Máte souhlas s tímto zasíláním zahrnutý v obchodních či všeobecných podmínkách a odsouhlasením těchto podmínek podmiňujete nákup? To už není od 25. května možné.

Je důležité si uvědomit, že **souhlas je jedním ze šesti zákonných důvodů, které opravňují ke zpracování osobních údajů.** Většinu z nich však použijete pro splnění právních povinností uložených jinými zákony, typicky vedení personální agendy, archivaci účetních dokladů apod. nebo v souvislosti s plněním ze smlouvy.

Ovšem v případě, že byste rádi subjekty obeslali e-mailovým zpravodajem s nabídkou svých produktů či služeb, budete jen těžko moci uplatňovat některý z právních titulů zmíněných výše, budete totiž potřebovat souhlas subjektu údajů.

V současné době jste jistě pro zasílání obchodních sdělení **využívali titul plnění**

ze smlouvy, tedy typicky vztah dodavatele a zákazníka, případně i souhlas, který byl udělen na základě prostého potvrzení se zasíláním obchodních sdělení. Tento přístup již **však není od nabytí účinnosti GDPR možný.**

Pokud tedy budete chtít zasílat svým zákazníkům obchodní nabídky, bude **nutné mít souhlas, nový, kvalifikovaný.** I Obecné nařízení o ochraně osobních údajů předpokládá přechod souhlasu, avšak s podmínkou, že souhlas byl udělen způsobem a v souladu s podmínkami GDPR.

To může být někdy v praxi problematické, jelikož v minulosti získávaný souhlas

ne vždy bude plně splňovat podmínky stanovené v čl. 7 GDPR. Například podmínku odlišitelnosti souhlasu (souhlas nesmí být neoddělitelnou součástí obchodních podmínek) či podmínku také nepodmiňovat poskytnutí služby vyžadováním udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů.

On totiž často starý souhlas byl udělen za stavu, kdy jej nešlo odmítnout. To GDPR však zásadně mění, čl. 7/4 GDPR. V tom bude zřejmě hlavní problém starých souhlasů, a je tedy nutné vzít v úvahu fakt, že souhlas vynucený tím, že nešlo dále pokračovat, je neplatný.

Další z věcí, která bude asi také každému chybět, je část týkající se poučení subjektu údajů, ovšem tento dodatek o právech subjektu údajů by teoreticky bylo možné doplnit tak, že bude ve formě informačního memoranda umístěn například na webu společnosti. Subjekt údajů pak akorát musí dostat informaci o umístění tohoto

dodatku (obvyklým komunikačním kanálem) i s uvedením práva na odvolání svého souhlasu.

Toto poučení nijak nemění práva subjektu údajů a pouze je upřesňuje způsobem, který nemá žádný právní dopad na

samotný subjekt údajů. Další chybějící části je však nutné posoudit zvlášť.

Tedy není až tak podstatné, co je obsahem souhlasu, to se dá upravit či doplnit, avšak **vynucený souhlas není souhlasem**, a je tak nutné si vyžádat souhlas nový.

KVALIFIKOVANÝ SOUHLAS

Co by měl nový, resp. kvalifikovaný souhlas obsahovat? Pojďme si jednotlivé části tohoto souhlasu rozebrat. Souhlas se zpracováním osobních údajů, tak aby vyhovoval principům GDPR, musí být:

1 Prokazatelný

Jako správce osobních údajů nesete důkazní břemeno ohledně udělení souhlasu, tzn. že **musíte využít všech dostupných prostředků k ověření pravosti souhlasu**, abyste byli schopni tento souhlas prokázat.

Například v případě vyžádání si souhlasu formou e-mailů některé společnosti nabízející aplikace pro zasílání e-mailových zpráv přijali technické řešení spočívající v zaslání ověřovacího e-mailu na uvedenou adresu s odkazem pro potvrzení. V případě udělení souhlasu po telefonu se pak zase bude jednat o nahrávku apod.

2 Dobrovolný

Dobrovolnost nebo také nepodmíněnost je reakcí na častou praxi, kdy docházelo ke **spojení a podmiňování souhlasů**. Vznikaly tak situace, kdy nebylo možné provést nákup bez potvrzení zcela abstraktního souhlasu se zpracováním osobních údajů.

V mnoha případech se jednalo o **skryté souhlasy**, které byly součástí všeobecných

obchodních podmínek, ve kterých pak byl někde hluboko zakotven souhlas se zpracováním osobních údajů a zároveň i se zasíláním obchodních sdělení.

3 Jednoznačný v účelu a rozsahu

Souhlas musí být transparentní, tedy uvedený samostatně a dostatečně jasně, nikoliv tedy skrytě ve všeobecných obchodních podmínkách. Musí být také zcela jasné, **za jakým účelem osobní údaje subjekty údajů poskytují a v jakém rozsahu budou zpracovávány**.

Tedy, když subjekt údajů poskytne souhlas čistě se zasíláním obecných obchodních sdělení a za tímto účelem poskytne také svou e-mailovou adresu, znamená to, že správce může použít pro zasílání obchodních sdělení pouze tento údaj a v uvedeném rozsahu.

Pokud byste však chtěli subjektům údajů posílat personalizované zprávy podle toho, jaké produkty si prohlédly na Vašich webových stránkách, museli byste mít jejich souhlas i k tomuto.

4 Jednoznačný projev vůle

Opět se zde odkazuje na všeobecnou praxi o ukrytých souhlasech ve všeobecných obchodních podmínkách. Dle GDPR platí, že **souhlas musí být udělen jednoznačným projevem vůle osoby**.

Z tohoto projevu tak musí být zřejmé, že osoba skutečně chtěla udělit souhlas se zpracováním osobních údajů, nikoli

že pouze vyjadřovala souhlas, resp. uzavřela smlouvu, případně, že nesouhlas nevyjádřila.

5 Informovaný

Existence informovanosti subjektu údajů platí již dnes. GDPR také specifikuje, že **subjekt, který uděluje souhlas, musí vědět, komu konkrétně tento souhlas uděluje**, subjekt údajů musí být také informován o účelu a rozsahu zpracování.

Při získání souhlasu musí být také uvedeno označení konkrétního správce, případně i zpracovatelů, kteří budou mít přístup k osobním údajům, a především, jak konkrétně budou údaje použity. A to tak, aby příjemce obchodních sdělení věděl, kdo, co a v jakém rozsahu mu bude zpravodaje posílat.

Zvláštní důraz je pak kladen na upozornění na jakékoliv **zpracování probíhající mimo území EU**. Zvláště v případě **využívání cloudových služeb** je nutné dát pozor na to, že data mohou opustit EU. Není také přípustné, aby tyto informace byly skryté ve všeobecných podmínkách.

Subjekt údajů musí mít také možnost souhlas odvolat, což samozřejmě znamená i odvolání souhlasu se zasíláním obchodních sdělení. **Odvolat souhlas musí být stejně snadné jako jej poskytnout**, tedy mělo by být umožněno jej odvolat stejným způsobem, jako jej bylo možné poskytnout, tedy elektronicky, telefonem, písemně...

I přes skutečnost, že se na první pohled jedná o komplikovaná pravidla, nejde o žádnou novinku. **GDPR přesněji stanoví zavedená pravidla a důsledněji trvá na jejich dodržování**. Přitom zejména klade **důraz na transparentnost a větší informovanost subjektu údajů**.

Cílem je bezpochyby validace adresářů tak, aby se při zasílání obchodních sdělení předešlo zahlcování e-mailových schránek subjektu údajů nevyžádanými zprávami, což jistě povede k vedení adresářů s výrazně méně adresami, zato však kvalitními, a se souhlasy, které by odpovídaly GDPR.



Další zajímavé články nejen o GDPR najdete na www.portal.pohoda.cz

PARTNERSKÉ ŘEŠENÍ

k programu POHODA

JASPAR
DŮVĚRYHODNÝ ARCHIV

Firemní sny o zpracování dokladů měníme ve skutečnost...



sen majitele

získat přehled
a výsledky firmy
v reálném čase



sen administrativy

nehledat doklady
a mít je vždy včas
u sebe



sen IT technika

mít zabezpečené
a funkční online
prostředí



sen zaměstnance

zbavit se ihned
účtenek/dokladů



sen účetní

mít už doklady
zaúčtované
a zařazené

Hlavní činností via electra je navrhovat pro své zákazníky moderní řešení automatizace budov. Jsme rádi, že vzájemným propojením aplikací POHODA a Důvěryhodný archiv nám společnosti STORMWARE a Jaspas umožnily „automatizovat“ interní procesy zpracování a archivace účetních dokladů a zároveň poskytnout prakticky okamžitý finanční přehled o nákladových střediscích i zakázkách. A taky jsme se konečně ve firmě mohli zbavit papírových účetních dokladů a i v této oblasti naplnit naši vizi „paperless office“.

Jaroslav Veselý, CEO via electra s.r.o.



To vše je elektronický **Důvěryhodný Archiv propojený s Pohodou**

Elektronický Důvěryhodný archiv si můžeme představit jako online nástroj napomáhající ve spravování a dlouhodobé archivaci dokumentů.

Pro společnosti je tedy archiv systém usnadňující cestu dokumentu firmou od vytvoření až po jeho schválení, archivaci a automatické zařazení do účetnictví.

Příklady vstupů dokladů do Archivu z Vaší firmy

e-mail
jen přepošlete e-mail ze své schránky
na e-mail, který vygenerujeme pro Vaší firmu



ruční založení do Archivu
jen přetáhnete dokument myši do Archivu a je hotovo...



multifunkční tiskárna
Vaše faktury dáte do podavače a jen stisknete start...



portál fakturadodavatele.cz
Vaši drobní dodavatelé či Vaše pobočky Vám zašlou
online doklady vyplněním několika jednoduchých kroků



mobilní aplikace SUD (skener účetních dokladů)

určená pro kohokoliv, kdo pracuje v terénu a nechce doklad ztratit nebo ho dlouho nosit u sebe, stačí jen vyfotit a odeslat



Chcete-li se dozvědět o našem elektronickém Důvěryhodném archivu více, navštivte naše webové stránky:
duveryhodny-archiv.cz

Martin Jaspas
Jaspas s.r.o.

✉ info@jaspas.cz

🌐 www.duveryhodny-archiv.cz

☎ +420 605 202 525

WEB

Seznam všech řešení na
www.pohodaplus.cz

Daňový kalendář pro červen–září 2018

ČERVEN		
pondělí 11. 6.	spotřební daň	splatnost daně za duben 2018 (mimo spotřební daň z lihu)
pátek 15. 6.	daň z příjmů	čtvrtletní nebo pololetní záloha na daň
středa 20. 6.	daň z příjmů	měsíční odvod úhrnu sražených záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
pondělí 25. 6.	spotřební daň	splatnost daně za duben 2018 (pouze spotřební daň z lihu)
		daňové přiznání za květen 2018
		daňové přiznání k uplatnění nároku na vrácení spotřební daně z topných olejů a ostatních (technických) benzinů za květen 2018 (pokud vznikl nárok)
	daň z přidané hodnoty	daňové přiznání a splatnost daně za květen 2018
		souhrnné hlášení za květen 2018
		kontrolní hlášení za květen 2018
	energetické daně	daňové přiznání a splatnost daně z plynu, pevných paliv a elektřiny za květen 2018

ČERVENEC		
pondělí 2. 7.	daň z příjmů	odvod daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně za květen 2018
		podání přiznání k dani a úhrada daně za rok 2017, má-li poplatník povinný audit nebo mu přiznání zpracovává a předkládá daňový poradce
	oznámení CRS (GATCA)	podání oznámení dle § 13k zákona č. 164/2013 Sb. ve znění pozdějších předpisů
	oznámení FATCA	podání oznámení dle § 13k zákona č. 164/2013 Sb. ve znění pozdějších předpisů
úterý 10. 7.	spotřební daň	splatnost daně za květen 2018 (mimo spotřební daň z lihu)
pondělí 16. 7.	daň silniční	záloha na daň za 2. čtvrtletí 2018
pátek 20. 7.	daň z příjmů	měsíční odvod úhrnu sražených záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
	daň z přidané hodnoty	daňové přiznání a daň k MOSS
středa 25. 7.	spotřební daň	splatnost daně za květen 2018 (pouze spotřební daň z lihu)
		daňové přiznání za červen 2018
		daňové přiznání k uplatnění nároku na vrácení spotřební daně například z topných olejů a ostatních (technických) benzinů za červen 2018 (pokud vznikl nárok)
	daň z přidané hodnoty	daňové přiznání a daň za 2. čtvrtletí a za červen 2018
		souhrnné hlášení za 2. čtvrtletí a za červen 2018
	kontrolní hlášení za 2. čtvrtletí a za červen 2018	
	energetické daně	daňové přiznání a splatnost daně z plynu, pevných paliv a elektřiny za červen 2018
	daň z hazardních her	daňové přiznání a splatnost daně za 2. čtvrtletí 2018
pondělí 30. 7.		podání oznámení o splnění povinnosti zajistit minimální množství biopaliv a splatnost související jistoty
úterý 31. 7.	daň z příjmů	odvod daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně za červen 2018

Daňový kalendář pro červen–září 2018

SRPEN		
čtvrtek 9. 8.	spotřební daň	splatnost daně za červen 2018 (mimo spotřební daň z lihu)
pondělí 20. 8.	daň z příjmů	měsíční odvod úhrnu sražených záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
pátek 24. 8.	spotřební daň	splatnost daně za červen 2018 (pouze spotřební daň z lihu)
pondělí 27. 8.	daň z přidané hodnoty	daňové přiznání a splatnost daně za červenec 2018
		souhrnné hlášení za červenec 2018
		kontrolní hlášení za červenec 2018
	energetické daně	daňové přiznání a splatnost daně z plynu, pevných paliv a elektřiny za červenec 2018
spotřební daň	daňové přiznání za červenec 2018	
	daňové přiznání k uplatnění nároku na vrácení spotřební daně například z topných olejů a ostatních (technických) benzinů za červenec 2018 (pokud vznikl nárok)	
pátek 31. 8.	daň z příjmů	odvod daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně za červenec 2018
	daň z nemovitých věcí	splatnost 1. splátky daně (poplatníci provozující zemědělskou výrobu a chov ryb s daní vyšší než 5 000 Kč)

ZÁŘÍ		
pondělí 10. 9.	spotřební daň	splatnost daně za červenec 2018 (mimo spotřební daň z lihu)
pondělí 17. 9.	daň z příjmů	čtvrtletní záloha na daň
čtvrtek 20. 9.	daň z příjmů	měsíční odvod úhrnu sražených záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
úterý 25. 9.	spotřební daň	daňové přiznání za srpen 2018
		daňové přiznání k uplatnění nároku na vrácení spotřební daně například z topných olejů a ostatních (technických) benzinů za srpen 2018 (pokud vznikl nárok)
		splatnost daně za červenec 2018 (pouze spotřební daň z lihu)
	daň z přidané hodnoty	daňové přiznání a splatnost daně za srpen 2018
souhrnné hlášení za srpen 2018		
kontrolní hlášení za srpen 2018		
energetické daně	daňové přiznání a splatnost daně z plynu, pevných paliv a elektřiny za srpen 2018	
neděle 30. 9.	daň z přidané hodnoty	žádost o vrácení DPH z EU dle § 82 zákona o DPH

Zdroj: www.financnisprava.cz



foto: archiv HOTHOT RADIATORS

Stylové teplo domova

Možná po dlouhé zimě přemýšlíte nad výměnou starých radiátorů. Věděli jste, že místo těch klasických, které moc parády v místnosti nenadělají, si můžete pořídit i radiátory s opravdu propracovaným designem?

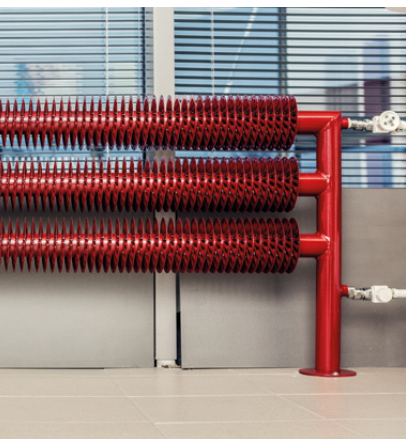
Oživit interiér nemusíte jenom díky pěknému obrazu či stylové váze, jde to i díky netradičnímu radiátoru. Čímž se dostáváme k české firmě HOTHOT RADIATORS, která se zaměřuje právě na výrobu a prodej designových radiátorů – a to především bytových radiátorů a koupelňových žebříků. V jejich sortimentu najdete množství originálních a zajímavě vyhlížejících topných těles, které zapadnou do místnosti tak, že by Vás často ani nenapadlo považovat je za radiátor.

V pojetí firmy HOTHOT RADIATORS může být radiátor například součástí dřevěné lavice, problémem nejsou ani radiátory se zrcadlem či potištěné fotografií – ano, Vaše fotka z letní dovolené Vás může zahřát i v zimě, a to doslova.

Pohrát se dá ale i s materiálem – velice oblíbené jsou například vinuté ocelové trubky, které mají vysokou výhřevnost a jsou velice stylové, i proto jsou tolik vyhledávané designéry a architekty. Skleněné radiátory pak vypadají skvěle například v kuchyni, kanceláři nebo vstupní hale.

Zlaté české ručičky

Jak to tak ale bývá, za vši touto parádou je pořádný kus práce. Práce, která musí být odvedena opravdu poctivě. Vše začíná děrováním a skládáním trubek, následně jsou radiátory svářeny pájecí pecí nebo odporovým svařováním a nakonec přichází jedna z nejdůležitějších částí výroby, a to kontrola kvality. Konkrétně jde o kontrolu těsnosti ve vodní lázni, kterou musí projít bez výjimky každý radiátor. Pokud je vše v pořádku, výrobek je pečlivě zabalen a odeslán svému budoucímu majiteli. A jen co venku přituhne...



www.radiators.shop



Showroom Praha

Slezská 128
130 00 Praha 3

Showroom Brno

Mariánské náměstí 1
617 00 Brno



Microsoft Partner

Gold Application Development



POBOČKY A KONZULTAČNÍ KANCELÁŘE

JIHLAVA, Za Prachárnou 4962/45, tel.: 567 112 612, e-mail: info@stormware.cz | PRAHA, U Družstva Práce 94, tel.: 224 941 057, e-mail: paha@stormware.cz | BRNO, Vinařská 1a, tel.: 541 242 048, e-mail: brno@stormware.cz | OSTRAVA, Železárenská 4, tel.: 596 619 939, e-mail: ostrava@stormware.cz | HRADEC KRÁLOVÉ, Hradební 853/12, tel.: 495 585 015, e-mail: hradec@stormware.cz | PLZEŇ, Kollárova 355/11, tel.: 371 650 333, e-mail: plzen@stormware.cz | OLOMOUČ, Šlechtitelů 21, tel.: 588 003 300, e-mail: olomouc@stormware.cz

www.pohoda.cz